

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 1T3  
Bid Fax: (902) 496-5016**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

**Comments - Commentaires**  
THIS DOCUMENT HAS A SECURITY  
REQUIREMENT.

|  |   |
|--|---|
| <b>Title - Sujet</b><br>D200 rayonnages en entrepôt  |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>W355B-161508/A   | <b>Date</b><br>2015-07-31   |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>W355B-16-1508   |   |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$HAL-220-9577   |   |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>HAL-5-75058 (220)   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>                                      |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin<br/>at - à 02:00 PM<br/>on - le 2015-09-14</b>   | <b>Time Zone<br/>Fuseau horaire</b><br>Atlantic Daylight<br>Saving Time ADT |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>  |   |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Dunphy, Nancy   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>hal220                                |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(902) 496-5481 ( )   | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(902) 496-5016                                |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:<br/>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE<br>FMF CAPE SCOTT, HMC DOCKYARD<br>BLDG D200 DR 13<br>HALIFAX<br>NOVA SCOTIA<br>B3K5X5<br>Canada |   |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

|  |  |
|--|--|
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b><br>See Herein  | <b>Delivery Offered - Livraison proposée</b> |
| <b>Vendor/Firm Name and Address</b><br><b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>   |  |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br><b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>   |  |
| <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm<br/>(type or print)</b><br><b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/<br/>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b> |  |
| <b>Signature</b>   | <b>Date</b>                                  |

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9  
Nova Scot

Solicitation No. - N° de l'invitation

W355B-161508/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-5-75058

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal220

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W355B-16-1508

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

S'il vous plaît voir ci-joint.

**Annex C  
Annexe C**



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

|   |
|---|
| Contract Number / Numéro du contrat<br><b>W 355B-161508</b>                 |
| Security Classification / Classification de sécurité<br><b>UNCLASSIFIED</b> |

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>   |   |  |
| 1. Originating Government Department or Organization /<br>Ministère ou organisme gouvernemental d'origine<br><b>DND</b>   |   | 2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction<br><b>FMFCS Industrial Engineering Division (IED)</b> |
| 3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance  |   | 3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant  |
| 4. Brief Description of Work / Brève description du travail<br><b>To provide the supply, delivery, set-up, installation and training for the purchase of equipment racking in D200 warehouse.</b>   |   |  |
| 5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?<br>Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?  |   | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui                                  |
| 5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations?<br>Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?  |   | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui                                  |
| 6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis   |   |  |
| 6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets?<br>Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?<br>(Specify the level of access using the chart in Question 7. c)<br>(Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)                                |   | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui                                  |
| 6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted.<br>Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. |   | <input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui                                  |
| 6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage?<br>S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?   |   | <input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui                                  |
| 7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès  |   |  |
| <input type="checkbox"/> Canada   | <input type="checkbox"/> NATO / OTAN                                      | <input type="checkbox"/> Foreign / Étranger  |
| 7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion  |   |  |
| No release restrictions<br>Aucune restriction relative à la diffusion   | All NATO countries<br>Tous les pays de l'OTAN                             | No release restrictions<br>Aucune restriction relative à la diffusion  |
| Not releasable<br>À ne pas diffuser   |   |  |
| Restricted to: / Limité à:<br>Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:   | Restricted to: / Limité à:<br>Specify country(ies) / Préciser le(s) pays: | Restricted to: / Limité à:<br>Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:  |
| 7. c) Level of information / Niveau d'information   |   |  |
| PROTECTED A<br>PROTÉGÉ A  | NATO UNCLASSIFIED<br>NATO NON CLASSIFIÉ                                   | PROTECTED A<br>PROTÉGÉ A   |
| PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B  | NATO RESTRICTED<br>NATO DIFFUSION RESTREINTE                              | PROTECTED B<br>PROTÉGÉ B   |
| PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C  | NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL                                    | PROTECTED C<br>PROTÉGÉ C   |
| CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL  | NATO SECRET<br>NATO SECRET  | CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL   |
| SECRET  | COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET                                   | SECRET   |
| TOP SECRET  |   | TOP SECRET   |
| TRÈS SECRET   |   | TRÈS SECRET  |
| TOP SECRET (SIGINT)   |   | TOP SECRET (SIGINT)  |
| TRÈS SECRET (SIGINT)  |   | TRÈS SECRET (SIGINT)   |

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
**UNCLASSIFIED**

**Canada**



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W3558-161508

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  
If Yes, Indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:  
Document Number / Numéro du document:

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |

SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:  
Commentaires spéciaux:

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
UNCLASSIFIED

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

|   |
|---|
| Contract Number / Numéro du contrat<br><b>W355R-161508</b>                  |
| Security Classification / Classification de sécurité<br><b>UNCLASSIFIED</b> |

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

| Category<br>Catégorie  | PROTECTED<br>PROTÉGÉ     |                          |                          | CLASSIFIED<br>CLASSIFIÉ      |                          |                           | NATO  |  |                          |   | COMSEC                   |                          |                          |                          |                          |                          |
|--|--------------------------|--------------------------|--------------------------|------------------------------|--------------------------|---------------------------|---|--|--------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|  | A                        | B                        | G                        | CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL | SECRET                   | TOP SECRET<br>TRÈS SECRET | NATO<br>RESTRICTED<br>NATO<br>DIFFUSION<br>RESTREINTE | NATO<br>CONFIDENTIAL<br>NATO<br>CONFIDENTIEL | NATO<br>SECRET           | COSMIC<br>TOP<br>SECRET<br>COSMIC<br>TRÈS<br>SECRET | PROTECTED<br>PROTÉGÉ     |                          |                          | CONFIDENTIAL             | SECRET                   | TOP<br>SECRET            |
|  |                          |                          |                          |                              |                          |                           |   |  |                          |   | A                        | B                        | C                        |                          |                          |                          |
| Information / Assets<br>Renseignements / Biens<br>Production | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                              | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IT Media /<br>Support TI                                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                              | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| IT Link /<br>Lien électronique                               | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/>                              | <input type="checkbox"/>                     | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>                            | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

Sollicitation No. - N° de l'invitation  
**W355B-161508/A**

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**hal220**

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W355B-16-1508**

File No. - N° du dossier  
**HAL-5-75058**

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Besoin
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Accords commerciaux

### **PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5 Visite facultative des lieux**

### **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Contrat de défense
- 6.12. Clauses du Guide des CCUA

#### **Liste des annexes**

- Annexe A Besoin
- Annexe B Base de Paiement
- Annexe C LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- Annexe D Code de conduite / Conseil d'administration

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1. Exigences relatives à la sécurité**

1. **Avant l'attribution d'un contrat**, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

**SI VOUS NE DEVEZ PAS A TPSGC D'AUTORISATION DE SÉCURITÉ, LE  
COMMANDITAIRE DE VOTRE ENTREPRISE. S'IL VOUS PLAÎT EMAIL POUVOIR  
ADJUDICATEUR pour d'autres instructions.**

**Autorité contractante Email: [nancy.dunphy@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:nancy.dunphy@pwgsc-tpsgc.gc.ca) Tel : 902-496-5481**

### **1.2. Besoin**

Le besoin est décrit en détail en l'**annexe « A » Besoin**.

### **1.3. Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4. Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

### 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (**2015-07-03**) **Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels**, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

**Insérer : 90 jours**

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B3000T (**2006-06-16**) Produits équivalents

### 2.2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

### 2.3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les



Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W355B-161508/A**

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**hal220**

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W355B-16-1508**

File No. - N° du dossier  
**HAL-5-75058**

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en **Nouvelle-Écosse**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.5 Visite facultative des lieux**

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant du soumissionnaire visite les lieux de travail. Des dispositions ont été prises pour la tenue d'une visite à :

**L'Installation de maintenance de la Flotte Cape Scott, BFC Halifax**  
**Bâtiment D200 Warehouse**  
**2365 rue Provo Wallis**  
**Halifax (N.-É.)**  
**B3K 5X5**

Le **19 Août, 2015**. La visite du site débutera **10:00 ADT** à l'entrée Rainbow pour escorte dans l'installation.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard Août 17th @ 14:00 (ADT) pour confirmer leur présence et fournir le nom (s) de la personne (s) qui seront présents. Les soumissionnaires peuvent être invités à signer une feuille de présence. Les soumissionnaires qui ne fréquentent pas ou ne envoient pas un représentant ne seront pas donnés un autre rendez-vous, mais ils ne seront pas empêchés de présenter une soumission. Toute précision ou tout changement à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus comme un amendement à la demande de

## **PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1. Instructions pour la préparation des soumissions**

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Soumission technique (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **Section III : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la **Partie 5**.

---

## **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

**MET / PAS MET**

Ce qui suit est d'être demandeur avec le document de soumission pour examen:

- 1. Copiez la plaque conformément à l'annexe A. croquis à la main est acceptable.
- 2. Copie du projet de cahier des charges de rayonnage.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Voir l'annexe «A» Besoin.**

#### **4.1.2 Évaluation financière**

A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

### **4.2. Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le Formulaire de déclaration dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).



Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W355B-161508/A**

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**hal220**

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W355B-16-1508**

File No. - N° du dossier  
**HAL-5-75058**

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 6.1. Exigences relatives à la sécurité

- 6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

#### EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC # W355B-161508

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 6.2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### 6.3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### 6.3.1 Conditions générales

2010A (2015-07-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Sollicitation No. - N° de l'invitation  
**W355B-161508/A**

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**hal220**

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W355B-16-1508**

File No. - N° du dossier  
**HAL-5-75058**

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

#### **6.4. Durée du contrat**

##### **6.4.1 Date de livraison**

Bien que la livraison soit demandée pour le dès que possible après la date d'attribution du marché

*la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_ . (tre complété par le fournisseur)*

#### **6.5. Responsables**

##### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

**Nom :** Nancy Dunphy  
**Titre :** Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
**Adresse :** 1713 Bedford Row, Halifax (Nouvelle-Écosse) B3J 3M9  
**Téléphone :** (902) 496-5481  
**Télécopieur :** (902) 496-5016  
**Courriel :** [nancy.dunphy@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:nancy.dunphy@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

##### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est (d'être nommé lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

##### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (être complété par le soumissionnaire)**

**Nom :** \_\_\_\_\_  
**Titre :** \_\_\_\_\_  
**Organisation :** \_\_\_\_\_  
**Adresse :** \_\_\_\_\_  
  
**Téléphone :** \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
**Télécopieur :** \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_  
**Courriel :** \_\_\_\_\_

## **6.6. Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot fermes précisé dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (**insérer le montant au moment de l'attribution du contrat**). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### **6.6.2 Limite de prix**

C6000C (**2011-05-16**), Limite de prix

### **6.6.3 Paiement unique**

H1000C (**2008-05-12**), Paiement unique

## **6.7. Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

L'original doit être transmis à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **6.8. Attestations**

### **6.8.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **6.9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en **Nouvelle-Écosse**, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W355B-161508/A**

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**hal220**

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W355B-16-1508**

File No. - N° du dossier  
**HAL-5-75058**

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### **6.10. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A ( **2015-07-03**) biens (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) Annexe C, LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- F) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

#### **6.11. Contrat de défense**

A9006C ( **2012-07-16**), Contrat de défense

#### **6.12. Clauses du Guide des CCUA**

A9062C ( **2011-05-16**) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

**ANNEXE «A»**  
**BESOIN**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) Facility maintenance de la Flotte Cape Scott (IMF Cape Scott) à l'arsenal maritime de Halifax, Halifax, NS, a l'obligation de fournir et installer les éléments suivants:

**1. Fournir les services ainsi que les renseignements demandés ci-dessous :**

- a. Fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, de l'équipement et des accessoires connexes nécessaires au nettoyage, l'achèvement et la mise en service.
- b. Enlever les unités de rayonnage existantes (deux - 5M05 et 5M06) et le matériel de rangement, les pièces de quincaillerie et les supports connexes. Les dimensions approximatives des unités existantes sont les suivantes :
  - i. 1 mètre de large
  - ii. 20,25 mètres de long
  - iii. 9,85 mètre de haut
- c. Le matériel doit être évacué hors du site par l'entrepreneur.
- d. Fournir et installer une nouvelle unité de rayonnage autonome respectant les critères suivants :
  - i. 7 baies de palettiers sélectifs respectant les dimensions globales suivantes :
  - ii. 1 mètre de profondeur x 8,45 mètres de hauteur x 18,55 mètres de largeur. (6 baies de 9 pi de largeur et une baie de 4 ½ pi de largeur.)
  - iii. Chaque baie comprendra sept (7) étages avec lisses de palettiers.
  - iv. Chaque étage comprendra un platelage grillagé.
  - v. Quatre (4) protecteurs de poteaux de 12 po, d'une hauteur de 12 po, doivent être compris.
  - vi. Écran grillagé de protection contre les chutes. L'écran doit être compatible avec le système existant.
  - vii. Tous les dispositifs d'ancrage, planchers et parois et de supports transversaux nécessaires.
- e. Information relative à la conception et à la sélection :
  - i. Manutention des matériaux du système de rayonnage proposé : mains, chariot élévateur à fourche
  - ii. Épaisseur de la dalle de plancher : 8 pouces
  - iii. Charge maximale prévue sur chaque rayon : 4 000 lb.
  - iv. Température prévue dans la zone de rayonnages : ambiante
  - v. Dimensions de la palette à utiliser dans le rayonnage : 4 pieds carrés
  - vi. Hauteur du plafond dans la zone du nouveau système de rayonnages : environ 30 pi.
  - vii. Type de rayonnage : Palette
  - viii. Accessoires : platelage à grille métallique, quatre (4) protecteurs de poteaux. Écran de protection grillagé. Écran compatible avec le système existant.
  - ix. Couleur des palettiers : orange

## **2. Informations et/ou instructions spéciales:**

### **Notes :**

- f. L'entrepreneur travaillera à des hauteurs de plus de dix pieds au-dessus du sol. Il doit se conformer à toutes les exigences et directives sur le travail à cet endroit.
- g. Tous les travaux doivent être effectués pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi entre 7 h et 16 h.
- h. L'entrepreneur doit fournir, avec tous les nouveaux palettiers, au moins ce qui suit:
  - i. Un fichier AutoCAD ou PDF des palettiers projetés aux fins d'examen avant l'installation.
  - ii. Des dessins d'application des charges et de configuration des palettiers avec chaque installation de palettiers.
  - iii. De l'information par écrit sur les accessoires demandés.
  - iv. Pour chaque étendue, au moins deux (2) plaques fixées par l'Entrepreneur aux palettiers ou à une zone voisine approuvée. Chaque plaque doit avoir une superficie d'au moins 50 po<sup>2</sup>. Les plaques doivent indiquer en caractères clairs et lisibles : a) la charge unitaire maximale permise et/ou la charge uniformément répartie maximale par étage; b) la charge unitaire moyenne le cas échéant; c) la charge totale maximale par baie. La charge unitaire est habituellement celle d'une seule palette ou d'un seul récipient et son contenu transportés mécaniquement. Les étages où se trouvent plusieurs piles de charges unitaires doivent être marqués adéquatement.
  - v. Si les palettiers sont reliés à l'ossature du bâtiment, l'emplacement et l'amplitude des accélérations horizontales et verticales maximales possibles imposées au bâtiment par les palettiers doivent être fournis au propriétaire de ce bâtiment pour qu'il les examine

## **3. Nettoyage de l'emplacement**

- i. Dans le cadre du présent contrat, l'Entrepreneur doit enlever et éliminer des lieux les palettiers existants qu'il a démantelés. L'Entrepreneur doit maintenir propres toutes les zones du chantier en tout temps.
- j. À la fin du projet, l'Entrepreneur doit immédiatement enlever tous les matériaux et débris excédentaires du chantier à la satisfaction de l'Administrateur de contrats.
- k. Toutes les goupilles de sécurité existantes doivent être remises au Maître de l'ouvrage. Les goupilles de sécurité existantes ne doivent pas être utilisées dans les nouveaux palettiers.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W355B-161508/A**

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**hal220**

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W355B-16-1508**

File No. - N° du dossier  
**HAL-5-75058**

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**4. Informations et/ou instructions spéciales:**

Notes :

- I. Tous les travaux doivent être exécutés pendant les heures normales de bureau. Le Maître de l'ouvrage et l'Entrepreneur doivent convenir de l'échéancier avant le début des travaux.

**5. Normes de référence**

- m. ANSI MH 16.1 - 2004 - « Specification for the Design, Testing, and Utilization of Industrial Steel Storage Racks » (RMI 2002 Specification)
- n. CSA S136-F01, « Spécification nord-américaine pour le calcul des éléments de charpente en acier formés à froid »
- o. CSA S16-01 - CSA S16-[09], Design of Steel Structures (Règles de calcul des charpentes en acier)
- p. CSA A344.1-05 Guide de l'utilisateur des palettiers en acier;
- q. CSA A344.2-05 Norme sur la conception et la construction des palettiers en acier.



Sollicitation No. - N° de l'invitation  
**W355B-161508/A**

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**hal220**

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W355B-16-1508**

File No. - N° du dossier  
**HAL-5-75058**

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**ANNEXE « B »**  
**BASE DE PAIEMENT**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot fermes. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

L'expédition est gratuite à bord (FOB) destination

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

**Remarque:** Afin d'être considéré comme conforme à ce document de sollicitation, les soumissionnaires sont tenus de remplir le tableau de prix ci-dessous.

| Description   | Unité d'achat | * Prix |
|---|---------------|--------|
| Fournir en entier la main-d'œuvre, les matériaux, le matériel et les accessoires requis pour installer, essayer sur place, compléter et rendre prêt à l'usage, au besoin, des palettiers en acier satisfaisant aux exigences des propriétaires. Comme détaillé à l' <b>annexe A</b> . | Lot           | \$     |
| EXPÉDITION  |               | \$     |
| Total   |               | \$     |

\* Prix exclut la taxe de vente harmonisée.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W355B-161508/A**

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**hal220**

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W355B-16-1508**

File No. - N° du dossier  
**HAL-5-75058**

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE C**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**Voir ici**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
**W355B-161508/A**

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
**hal220**

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
**W355B-16-1508**

File No. - N° du dossier  
**HAL-5-75058**

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE D**  
**INFORMATION REQUISE POUR L'ATTESTATION RELATIVE AU CODE DE CONDUITE**

***[DOIT ÊTRE REMPLIE PAR L'OFFRANT/LE SOUMISSIONNAIRE ET PRÉSENTÉE AVEC LA SOUMISSION]***

Veuillez fournir le nom des entités suivantes, selon la nature du droit de propriété de l'entreprise.

1. Dans le cas d'une personne morale : le nom de chacun des membres actuels du conseil d'administration.

---

---

---

---

2. Dans le cas d'une entreprise individuelle ou d'un particulier faisant affaires sous le nom d'une entreprise : le nom de l'unique propriétaire ou particulier.

---

3. Dans le cas d'une coentreprise : le nom de tous les membres actuels de la coentreprise.

---

---

---

---

4. Dans le cas d'un particulier, le nom complet de la personne.

---