



**RETURN BIDS TO :  
RETOURNER LES SOUMISSION À:**

**Canada Revenue Agency  
Agence du revenu du Canada**

**Proposal to: Canada Revenue Agency**

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 and/or attached hereto, the goods and/or services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition à : l'Agence du revenu du Canada**

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

**Bidder's Legal Name and Address (ensure the Bidder's complete legal name is properly set out)  
Raison sociale et adresse du Soumissionnaire (s'assurer que le nom légal au complet du soumissionnaire est correctement indiqué)**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Bidder MUST identify below the name and title of the individual authorized to sign on behalf of the Bidder –  
Soumissionnaire doit identifier ci-bas le nom et le titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire**

\_\_\_\_\_  
**Name /Nom**

\_\_\_\_\_  
**Title/Titre**

\_\_\_\_\_  
**Signature**

\_\_\_\_\_  
**Date (yyyy-mm-dd)/(aaaa-mm-jj)**

(\_\_\_\_)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Telephone No. – No de téléphone**

(\_\_\_\_)\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Fax No. – No de télécopieur**

\_\_\_\_\_  
**E-mail address – Adresse de courriel**

**REQUEST FOR PROPOSAL - RETENDER/**

**DEMANDE DE PROPOSITION - NOUVEL APPEL  
D'OFFRES**

<b>Title – Sujet</b> <b>Rayonnage mobile à haute densité pour le Bureau des services fiscaux de Halifax</b>	
<b>Solicitation No. – No de l'invitation</b> <b>1000326630A</b>	<b>Date</b> <b>2016-01-18</b>
<b>Solicitation closes – L'invitation prend fin</b> <b>on – le : 2016-02-27</b> <b>at – à 2:00 P.M. / 14 h</b>	<b>Time zone – Fuseau horaire</b> EST /HNE Eastern Standard Time/ Heure Normale de l'Est
<b>Contracting Authority – Autorité contractante</b> Name – Nom: Sam Snow Address – Adresse - See herein / Voir dans ce document E-mail address – Adresse de courriel - See herein / Voir dans ce document	
<b>Telephone No. – No de téléphone</b> (613) 946-7968	
<b>Fax No. – No de télécopieur</b> (613) 957-6655	
<b>Destination - Destination</b> See herein / Voir dans ce document	



## Table de matière

### **PARTIE 1 Renseignements généraux**

1.1	Introduction.....	4
1.2	Sommaire .....	5
1.3	Glossaire de termes .....	5
1.4	Séance de compte rendu des soumissionnaires .....	6

### **Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires..... 7**

2.1	Exigences obligatoires .....	7
2.2	Instructions, clauses et conditions uniformisées A0000T (2012-07-16) .....	7
2.3	Transmission des propositions.....	8
2.4	Communications en période de soumission A0012T (2014-03-01).....	11
2.5	Lois applicables – soumission A9070T (2014-06-26) .....	11
2.6	Visite des Lieux (Facultative) .....	11
2.7	Termes et Conditions .....	12

### **PARTIE 3 Directives sur la préparation de la soumission .....**

3.1	Soumission - nombre d'exemplaires CRA MODA0055T (2007-11-30).....	13
3.2	Présentation et système de numérotation des soumissions CRA MODA0054T (2007-11-30) .....	13

### **PARTIE 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection..... 14**

4.1	Généralités .....	14
4.2	Étapes du processus de négociations .....	14

### **PARTIE 5 Attestations..... 16**

5.1	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
5.2	Exigences en Matière de Sécurité.....	20

Appendice 1:	Critères d'évaluation obligatoires .....	21
--------------	--	----

Appendice 2:	Critères de cotation numérique .....	25
--------------	--------------------------------------	----

Appendice 3:	Proposition Financière.....	26
--------------	-----------------------------	----

### **PARTIE 7 Modèle de contrat..... 27**

7.1	Révision du nom du ministère .....	27
7.2	Restructuration de l'Agence .....	27
7.3	Besoin.....	27
7.4	Période du contrat .....	27
7.5	Clauses et conditions uniformisées A0000C (2012-07-16).....	27
7.6	Conditions générales.....	28
7.7	Assurance – Exigences particulières G1001C (2013-11-06).....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
7.8	Exigences relative à la sécurité.....	29



7.9	Responsables .....	29
7.9.1	Autorité contractante A1024C (2007-05-25).....	29
7.9.2	Chargé de projet A1022C (2007-05-25) .....	29
7.9.3	Représentant de l'entrepreneur .....	30
7.10	Emballage et expédition .....	30
7.11	Livraison .....	30
7.12	Services d'installation .....	30
7.13	Procédures des travaux à achever.....	31
7.14	Domages-intérêts fixés à l'avance SACC D0024C (2008-05-12) .....	31
7.15	Inspection et acceptation.....	32
7.16	Base de paiement.....	32
7.17	Mode de paiement.....	32
7.17.1	Paiement par dépôt direct.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
7.17.2	Paiement par chèque.....	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
7.18	Attestations.....	33
7.19	Instructions Relatives à la Facturation .....	33
7.20	Coentreprises .....	33
7.21	Lois applicables .....	34
7.22	Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25).....	34
7.23	Règlement extrajudiciaire des différends (RED) .....	35
7.23.1	Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).....	35
7.23.2	Administration du contrat .....	35
Annexes		
Annexe A: Énoncé des Besoins		
Annexe B: Base de paiement		



## **Demande de Proposition (DDP)**

**Titre: Rayonnage mobile à haute densité pour le Bureau des services fiscaux de Halifax**

### **Partie 1: Renseignements généraux**

#### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions est divisée en sept parties, ainsi que des appendices et des annexes, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : fournit aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Modèle de contrat: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

#### **Liste des appendices:**

Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires

Appendice 2: Critères de cotation numérique

Appendice 3: Proposition Financière

#### **Liste des annexes:**

Annexe A: Énoncé des Besoins

Annexe B: Base de paiement



## 1.2 Sommaire

L'ARC a une exigence d'acheter des étagères mobiles à haute densité avec assistance mécanique qui s'ajouteront aux étagères existantes de l'ARC en vue d'augmenter la capacité d'entreposage des éléments de preuve physiques pour la Division des enquêtes criminelles au nouveau bureau de l'ARC au 145, promenade Hobsons Lake, dans le local sous douane 333.

La période du contrat sera de six (6) mois après attribution du contrat.

## 1.3 Glossaire de termes

TERME	DEFINITION
ARC	Agence du revenu du Canada
Rendu droits acquittés (RDA)	Coûts de livraison, incluant les droits, acquittés jusqu'à un lieu désigné dans le pays d'importation. S'applique à tous les modes de transport.
Proposition	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission»
Demande de soumissions	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.
Nom de l'autorité adjudicative	Agence du revenu du Canada
HNE	Heure Normale de l'Est
Dénomination Sociale	Nom de la compagnie, société ou autre entité légalement constituée en personne morale sous lequel cette personne exerce ses droits et exécute ses obligations.
Nom d'Emprunt	Nom qui est légalement protégé et utilise dans le cours de ses affaires ou une compagnie.
DDP	Demande de proposition
EDB	Énoncé des Besoins



#### **1.4 Séance de compte rendu des soumissionnaires**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient faire la demande à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte-rendu peut être effectué par écrit, par téléphone ou en personne.



## Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires

### 2.1 Exigences obligatoires

Lorsque des passages contenant les mots « doit » et « obligatoire » figurent dans le présent document ou tout autre document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit constitue une exigence obligatoire.

À défaut de respecter ou de montrer qu'elle respecte une exigence obligatoire, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

#### 2.1.1 Signatures

Les soumissionnaires DOIVENT signer la page 1 (page de couverture) de la demande de propositions et toute attestation indiquée à **la Partie 5: Attestations**.

### 2.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées A0000T (2012-07-16)

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 cette demande de soumissions et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence CCUA	Titre	Date
A3015T	Certifications	2014-06-26
C3011T	Fluctuation du taux de change	2013-11-06



### 2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2003

2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentielles telles qu'elles ont été révisées.

L'article 01 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– soumission » est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit :

La *Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF)* en vigueur le 24 mai 2016 sont incorporés par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la DIF, laquelle se trouve à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html>.

1. En vertu de la DIF, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La DIF décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
2. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la DIF, tous les renseignements exigés dans la DIF qui sont décrits dans la section intitulée «Fourniture obligation de renseignements»;
  - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la DIF. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
3. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la *DIF* (<http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html>);
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la DIF, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la DIF;
  - c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la DIF;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la DIF et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.





4. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
5. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la DIF, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.

L'article, 02, intitulée « Numéro d'entreprise - approvisionnement », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit : Les fournisseurs doivent obtenir un numéro d'entreprise (NE) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent inscrire un NE en ligne à <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html>.

L'article 03 intitulé « Instructions, clauses et conditions uniformisées », la phrase, « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch.16, » est par la présente supprimée.

L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », paragraphe 4, « soixante (60) jours » est supprimé et remplacé par « quatre vingt dix (90) jours ».

L'article 06 intitulé « Soumissions déposées en retard », « TPSGC » est par la présente supprimé et remplacé par « l'ARC ».

L'article 07 intitulé « Soumissions retardées », toutes les références à « TPSGC » sont par la présente supprimées et remplacées par « l'ARC ».

L'article 12 intitulé « Rejet d'une soumission », supprimer entièrement les paragraphes 1a) et 1b).

L'article 17 intitulé « Coentreprise », est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

#### 17 Coentreprise

1. Une coentreprise est une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelé consortium, pour déposer ensemble une soumission pour un besoin. Un soumissionnaire qui dépose une soumission à titre de coentreprise contractuelle doit l'indiquer clairement dans sa soumission (à Partie 5) et fournir les renseignements suivants :
  - a) le nom de la coentreprise contractuelle;
  - b) le nom de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
  - c) le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
  - d) une attestation signée par chaque membre de la coentreprise déclarant et garantissant l'exactitude des éléments suivants :
    - (i) le nom de la coentreprise (le cas échéant);
    - (ii) les membres de la coentreprise;
    - (iii) le numéro d'entreprise (NE) de chaque membre de la coentreprise;
    - (iv) la date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise;
    - (v) le fait que la coentreprise sera toujours en vigueur après la date de dépôt de la soumission;



- (vi) le fait que chaque membre de la coentreprise a désigné un membre (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au marché après l'attribution du contrat (si un contrat est accordé à la coentreprise), y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.
- e) le nom du représentant de la coentreprise (le « membre principal »), c'est-à-dire le membre désigné par les autres membres pour agir en leur nom.
2. Si les renseignements ci-dessus contenus dans la soumission ne sont pas clairs, le soumissionnaire devra fournir les renseignements à la demande de l'autorité contractante.
  3. Malgré le fait que les membres de la coentreprise ont désigné un des leurs pour représenter la coentreprise, la soumission, y compris toute attestation qui doit l'accompagner et tout contrat qui en découle, doit être signée par l'ensemble des membres de la coentreprise.
  4. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.
  5. Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents, de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).
  6. Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après le dépôt de la soumission. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après dépôt de la soumission sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante donnera lieu à l'élimination de la soumission ou, si un tel changement se produit après l'attribution du contrat, la coentreprise sera réputée avoir manqué à ses obligations en vertu du contrat.

À l'article 20 intitulé, « Autres renseignements », le paragraphe 2 est par la présente supprimé et remplacé par ce qui suit : Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de proposition.

L'article 21 intitulé « Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission » est par la présente supprimée dans sa totalité.

### **2.3 Transmission des propositions**

En répondant, le soumissionnaire DOIT envoyer la proposition à l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée ci-dessous au plus tard à l'heure et à la date figurant à la page 1.

**LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SOUMETTRE LEURS PROPOSITIONS À :**

Agence du revenu du Canada



Unité de réception des soumissions  
Centre de technologie d'Ottawa  
Quai de réception  
875, chemin Heron, Salle D-95  
Ottawa, ON K1A 1A2  
N° de téléphone: (613) 941-1618

Par la présente, les soumissionnaires sont informés que l'Unité de réception des soumissions de l'ARC est ouvert du lundi au vendredi inclusivement, de 730 h à 1530 h, sauf les jours fériés observés par le gouvernement fédéral.

**LES PROPOSITIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE NE SERONT PAS ACCEPTÉES.**  
En raison de la nature de la présente soumission, la transmission électronique d'une proposition par un mode tel que le courrier électronique ou le télécopieur n'est pas considéré pratique, et par conséquent, elle ne sera pas acceptée.

#### **2.4 Communications en période de soumission A0012T (2014-03-01)**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins **dix (10) jours civils** avant la date de clôture. 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 soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **2.5 Lois applicables – soumission A9070T (2014-06-26)**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur l'Ontario 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.

#### **2.6 Visite des Lieux (Facultative)**

On recommande que le soumissionnaire ou son représentant visite le nouveau local sous douane pour visionner les étagères qui sont déjà démantelées.

La visite des lieux aura lieu le 08 février 2017, et l'horaire suivant sera respecté :



**9 h00, Heure normale de l'Atlantique (HNA) – 145, promenade Hobson's, Bayer's Lake, Halifax, N-É.**

Visite du local sous douane dans lequel les étagères seront installées. S'ils choisissent de visiter, les visiteurs doivent rencontrer un employé de l'ARC à l'entrée de l'immeuble; ils seront escortés au local afin de voir la pièce en un seul groupe.

On demande aux soumissionnaires de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard deux (2) jours ouvrables avant la visite prévue afin de confirmer les lieux qu'ils visiteront et de fournir le nom de la ou des personnes participant à la visite. Il est possible que les soumissionnaires doivent signer une formule de participation.

Les soumissionnaires qui n'y participent pas ou qui envoient un représentant ne pourront pas obtenir d'autres rendez-vous, mais ils pourront toujours présenter une soumission. Toute précision ou modification apportée à la soumission à la suite de la visite des lieux sera ajoutée à titre de modification de la soumission.

## **2.7 Termes et Conditions**

Par la présente, le soumissionnaire atteste qu'il est conforme aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente demande de proposition (DDP) et le présent Énoncé des besoins (EDB) et qu'il les accepte. Toute modification, ou prix conditionnel du soumissionnaire, y compris les suppressions ou tout ajout apporté aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente DDP et/ou le document d'EDB feront en sorte que la soumission soit jugée non recevable.



## **PARTIE 3 Directives sur la préparation de la soumission**

### **3.1 Soumission - nombre d'exemplaires CRA MODA0055T (2007-11-30)**

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

**Section I:** Proposition technique (1 exemplaire papier et 1 copie électronique sur CD ou DVD)

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de fournir des étagères mobiles à haute densité et de réutiliser les étagères existantes afin d'optimiser l'espace dans le local sous douane, et indiquer cette capacité d'une manière méthodique, concise et claire.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

**Section II :** Proposition financière (1 exemplaire papier)

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Appendice 3: Proposition Financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

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

**Section III :** Attestations (1 exemplaire papier)

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations requises dans la partie 5.

### **3.2 Présentation et système de numérotation des soumissions CRA MODA0054T (2007-11-30)**

Si des soumissions en format papier sont fournies, le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions concernant le format ci-dessous :

- a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b. utiliser du papier recyclé et imprimé des deux côtés. La réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable de l'ARC et réduira le gaspillage;
- c. éviter d'utiliser des formats couleur et lustrés;
- d. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- e. comprennent les attestations dans une section distincte de la soumission



## **PARTIE 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection**

### **4.1 Généralités**

Un comité formé de représentants de l'ARC évaluera les propositions pour le compte de l'Agence. Les services d'experts-conseils indépendants peuvent être retenus afin d'aider à l'évaluation ou à la validation d'aspects particuliers de la solution proposée. L'ARC se réserve le droit d'embaucher n'importe quel expert-conseil indépendant ou d'employer toute ressource gouvernementale qu'elle juge nécessaire à l'évaluation de toute proposition.

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluations déterminés à l'appendice 1 et conjointement avec les conditions précisées dans l'Énoncé des besoins (EDB). On encourage les soumissionnaires à traiter de ces critères de façon approfondie pour que leur proposition puisse faire l'objet d'une évaluation complète. Il revient au soumissionnaire de démontrer qu'il respecte les exigences mentionnées dans la demande de soumissions.

Les soumissionnaires sont informés que le simple fait de dresser la liste des expériences sans fournir les renseignements à l'appui permettant de décrire où et comment de telles expériences ont été acquises ne sera pas considéré comme démontré aux fins de cette évaluation. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que l'équipe d'évaluation connaît nécessairement l'expérience et les capacités du soumissionnaire ou de toute ressource proposée; toute expérience pertinente doit être démontrée dans la proposition écrite du soumissionnaire.

### **4.2 Étapes du processus de négociations**

Le processus de sélection visant à déterminer le soumissionnaire retenu se déroulera de la façon suivante :

Nonobstant les étapes 1 et 2, ci-dessous dans le but d'accélérer le processus d'évaluation, l'ARC se réserve le droit d'effectuer l'étape 3 – Évaluation des propositions financières, simultanément avec les étapes 1 et 2. Si l'ARC décide d'exécuter l'étape 3 avant l'achèvement de l'étape 2, les renseignements contenus dans la proposition financière ne seront pas divulgués à l'équipe chargée de l'évaluation des sections obligatoires et cotées tant que les étapes 1 et 2 ne seront pas terminées. Cependant, si l'autorité contractante est en mesure de constater que la proposition est non recevable, car la proposition financière est incomplète ou comporte une erreur, elle informera l'équipe chargée d'évaluer les sections obligatoires que la proposition est non recevable et qu'elle ne devrait pas être retenue. L'évaluation parallèle de la proposition financière ne peut en aucune façon être interprétée comme signifiant que le soumissionnaire satisfait aux étapes 1 et 2, en dépit de l'énoncé selon lequel « toutes les soumissions respectant les seuils minimaux formulés à l'étape 2 passeront à l'étape 3 ».

Les soumissions seront classées conformément à la méthode de sélection établie.



### **Étape 1 – Évaluation en fonction des critères obligatoires**

Toutes les soumissions seront évaluées pour déterminer si toutes les exigences obligatoires figurant à l'appendice 1 « Critères obligatoires » ont été respectées. Seules les soumissions qui respectent TOUTES les exigences obligatoires seront ensuite évaluées conformément à l'étape 2 ci-dessous.

### **Étape 2 – Évaluation en fonction des critères cotés**

Les critères cotés par points ne s'appliquent pas à cette exigence.

### **Étape 3 – Évaluation des propositions financières**

Seules les propositions conformes sur le plan technique qui respectent toutes les exigences mentionnées au étape 1 sera examinée à cette étape.

Pour chaque article présenté, les soumissionnaires doivent indiquer un prix, un pourcentage ou un poids, selon le cas, dans le format précisé à l'appendice 3 « Proposition financière ». Les fourchettes (p. ex. entre 10 \$ et 13 \$) ne sont pas acceptables.

Les prix soumis seront évalués afin de déterminer la cote pour le prix d'évaluation de la soumission, telle qu'elle est définie à l'appendice 3 « Proposition financière ». Une fois que l'évaluation des prix des offres sont déterminées dans l'étape 3, les propositions passeront à l'étape 4.

### **Étape 4 – 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

### **Étape 5 – Conditions préalables à l'attribution du contrat**

Le soumissionnaire (s) recommandé aux fins de l'attribution d'un contrat doit respecter les exigences présentées aux pièces partie 5 « Attestations » et à la partie 6 « Exigences en matière de sécurité, financières et autres exigences » de la présente DDP.

### **Étape 6 – Entrée en vigueur du contrat**

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la cote la plus élevée et qui répond à l'ensemble des exigences indiquées ci-dessus sera recommandé aux fins d'attribution d'un contrat.



## PARTIE 5 Attestations

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions

#### 5.1.1 Attestations coentreprises Remplissez cette attestation si une coentreprise est proposée,

Le soumissionnaire déclare et garantit ce qui suit :

- (a) L'entité soumissionnaire est une coentreprise contractuelle selon la définition ci-dessous. Une « coentreprise contractuelle » est une association de deux parties ou plus qui ont signé un contrat aux termes duquel elles conviennent de la façon dont elles joindront leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou leurs autres ressources dans le cadre d'une entreprise commerciale conjointe, et dont elles partageront les bénéfices et les pertes. Les parties auront, en outre, un certain niveau de contrôle sur l'entreprise.
- (b) Le nom de la coentreprise sera: \_\_\_\_\_ (si applicable).
- (c) Les membres de la coentreprise contractuelle seront les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour tenir compte de tous les membres de la coentreprise):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- (d) Les numéros d'entreprise (NE) de chaque membre de la coentreprise contractuelle sont les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour les NE additionnels):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- (e) La date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise est: \_\_\_\_\_

- (f) Chaque membre de la coentreprise a désigné un membre, \_\_\_\_\_ (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat après l'attribution du contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de tâches.





(g) La coentreprise est en vigueur à compter de la date de dépôt de la soumission.

Cette attestation de coentreprise doit être signée par CHAQUE membre de la coentreprise.

L'attestation de coentreprise sera en vigueur tout au long de la période du contrat, y compris toute période optionnelle, si elle est exécutée.

L'ARC se réserve le droit de demander au soumissionnaire de lui fournir des documents attestant l'existence de la coentreprise contractuelle.

Signature du représentant autorisé de chaque membre de la coentreprise

(Le soumissionnaire devra ajouter des lignes de signature, au besoin) :

_____	_____	_____	_____
Signature du représentant dûment autorisé	Nom de la personne (en caractères d'imprimerie)	Dénomination sociale Nom de l'entreprise	Date
_____	_____	_____	_____
Signature du représentant dûment autorisé	Nom de la personne (en caractères d'imprimerie)	Dénomination sociale Nom de l'entreprise	Date

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

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.



## 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](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.

## 5.2.3 Information rapport du vendeur

Les renseignements suivants doivent être fournis pour permettre le respect de l'ARC à conformé- ment à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).

Aux fins de la présente clause:

« Dénomination Sociale » - Nom de la compagnie, société ou autre entité légalement constituée en personne morale sous lequel cette personne exerce ses droits et exécute ses obligations.

« Nom d'Emprunt » - *Nom qui est légalement protégé et utilise dans le cours de ses affaires ou une compagnie.*

Le soumissionnaire est invité à fournir les informations suivantes:

Dénomination Sociale:

---

Nom d'emprunt:

---

Adresse:

---

---

Adresse de paiement  
ou selon le formulaire  
T1204 (si elle diffère)

Adresse du paiement, si elle est identique à l'adresse ci  
dessus

---

Ville:

---



Province: \_\_\_\_\_

Code postal: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Genre d'entreprise (Un seul choix)

Corporation

Société de  
personnes

Propriétaire  
unique

Société à  
but non-lucratif

Cie américaine ou  
internationale

Toutes compagnies enregistrées devront fournir leur numéro de Taxes des produits et services (TPS) ou Numéro d'Entreprise (NE). D'autres détails sur la façon d'obtenir un NE se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html> Si c'est pour un service rendu par un(e) individu(e), s'il-vous-plaît, insérez le **numéro d'assurance sociale (NAS)**.

Taxes des produits et services  
(TPS): \_\_\_\_\_

Numéro d'Entreprise (NE): \_\_\_\_\_

numéro d'assurance sociale  
(NAS) : \_\_\_\_\_

Lorsque l'information requise  
comprend un NAS, celle-ci doit  
être expédiée dans une  
enveloppe portant l'inscription «  
protégée ».

N/A  
Raison: \_\_\_\_\_

Nota: Si vous choisissez "N/A", vous devez donner une raison.

Date: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)



## **PARTIE 6 Exigences en matière de sécurité et autre exigences**

### **6.1 Exigences en Matière de Sécurité**

Les membres du personnel du soumissionnaire doivent être accompagnés en tout temps lorsqu'ils sont sur les lieux de l'ARC.



## **Appendice 1: Critères d'évaluation obligatoires**

### **Critères techniques obligatoires**

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Dans sa proposition, le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui demandé par l'ARC afin de démontrer que chaque exigence technique obligatoire a été respectée. Afin de faciliter le processus d'évaluation, il est préférable que le soumissionnaire remplisse le tableau ci-dessous pour indiquer l'emplacement des renseignements dans sa proposition. Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées non recevables.



Point	Exigence obligatoire	Renvoi à la page	Atteint/Non atteint (avec commentaires)
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que le système de rayonnage mobile à haute densité proposé répond à toutes les exigences et les spécifications techniques figurant à l'annexe A, Énoncé des besoins (EDB). Afin de démontrer la conformité avec l'O1, le soumissionnaire doit remplir la feuille de calcul intitulée « Spécifications de rendement obligatoires », qui se trouve sous l'appendice 1A de la DDP.</p> <p>À l'aide de ce tableau, le soumissionnaire doit indiquer où les renseignements à l'appui se trouvent dans sa soumission afin de démontrer la conformité avec chaque spécification de produit. Les documents à l'appui peuvent inclure, mais sans s'y limiter, des photos, des dessins, des dépliants ou des brochures, des guides de spécifications ou toute autre documentation qui présente les spécifications du produit.</p>	Consultez l'appendice 1A – Spécifications de rendement obligatoires, joint dans un document distinct.	
O2	<p>L'entrepreneur doit fournir des dessins électroniques du système de rayonnage mobile à haute densité proposé (y compris le rayonnage mobile et fixe réutilisé), en format PDF Auto CAD ou les deux. Les dessins doivent renfermer au minimum les renseignements suivants :</p> <p>Toutes les dimensions et les élévations requises, la disposition proposée de l'étagère, la capacité d'entreposage du plan (c.-à-d. le nombre de boîtes de taille standard qui peut y être entreposé, conformément à la section 4.0 de l'EDB) et la surface totale utile occupée.</p>		



<p><b>03</b></p>	<p>L'entrepreneur doit incorporer le rayonnage réutilisé de l'ARC dans le nouveau système de rayonnage mobile, décrit à l'annexe A, EDB. Les types et les quantités de rayonnages mobiles et fixes existants qui doivent être utilisés pour cette exigence sont décrits à l'appendice A1, Inventaire du système de rayonnage existant de l'EDB.</p> <p>Afin de démontrer la conformité, le soumissionnaire doit fournir un plan qui explique comment le rayonnage existant fourni par l'ARC sera compatible dans la disposition proposée du soumissionnaire pour le local sous douane.</p>		
<p><b>04</b></p>	<p>Le fabricant du système de rayonnage mobile proposé par le soumissionnaire doit être accrédité selon la norme iso 9001 <u>ou</u> avoir en place un plan de gestion de la qualité.</p> <p>Afin de démontrer la conformité, le soumissionnaire doit soumettre une copie du certificat d'enregistrement iso ou son plan de gestion de la qualité. Le plan de gestion de la qualité, doit au moins démontrer qu'il y a en place un programme à l'installation de fabrication afin de vérifier la conformité du produit tout au long du processus de fabrication.</p>		
<p><b>05</b></p>	<p>Le soumissionnaire doit être le fabricant original des produits proposés ou être autorisé par le fabricant original à revendre les produits proposés.</p> <p>Si le soumissionnaire est un revendeur, le soumissionnaire doit fournir une lettre du fabricant certifiant que le soumissionnaire est un revendeur autorisé.</p>		
<p><b>06</b></p>	<p><b>Attestations</b></p> <p>Le soumissionnaire doit remplir et signer l'appendice 4 intitulée « Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions », et signer la page couverture de la DDP.</p>		
<p><b>07</b></p>	<p><b>Proposition financière</b></p> <p>Le soumissionnaire doit fournir une proposition financière conformément à la partie 3 intitulée « Instructions pour la préparation des soumissions » et à l'annexe 3, « Proposition financière ».</p>		



## **Appendice 1A – Spécifications de rendement obligatoires**

SVP voir le document ci-joint.





## **Appendice 2: Critères de cotation numérique**

**Sans objet**



## Appendice 3: Proposition Financière

### 3.1 Proposition Financière

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix de lot fermes en dollars canadiens, taxes en sus, le cas échéant, rendu droits acquittés (RDA) (**BSF de Nouvelle-Écosse, 145, promenade Hobsons Lake, Halifax, Nouvelle-Écosse**), pour la fourniture, la livraison et l'installation des produits énoncés à l'annexe A « Énoncé des besoins ».
2. Les envois doivent être en consignation vers la destination précisée à l'annexe A et rendu droits acquittés (RDA) (**BSF de Nouvelle-Écosse, 145, promenade Hobsons Lake, Halifax, Nouvelle-Écosse**) dans Incoterms 2010 pour les envois d'un fournisseur commercial.
3. L'entrepreneur sera responsable de tous les frais de livraison et d'administration, des coûts et des risques de transport et de dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et taxes.

ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION	PRIX DE LOT
1	Fourniture d'un système de rayonnage mobile à haute densité, tel qu'il est décrit dans l'annexe A : Énoncé des besoins.	Lot	\$ _____
2	Prix total tout compris pour le transport et la livraison du nouveau système de rayonnage mobile.	Lot	\$ _____
3	Prix total tout compris pour le démantèlement (au besoin) des étagères existantes tel qu'il est décrit dans l'annexe A: Énoncé des besoins.	Lot	\$ _____
4	Total des frais d'installation tout compris pour l'installation du système de rayonnage mobile, qui est compatible avec le rayonnage existant, conformément à l'annexe A : Énoncé des besoins.  L'installation régulière s'effectuera pendant les heures de travail de 7 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi, inclusivement.	Lot	\$ _____
<b>Prix d'évaluation de la soumission (ARTICLES 1+2++34):</b>			\$ _____



## **PARTIE 7      Modèle de contrat**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à et font partie de tout contrat découlant de la demande de soumissions.

### **7.1 Révision du nom du ministère**

Les références au ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux ou au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux contenus dans toute condition ou clause du présent document doivent être interprétées comme des références au commissaire du revenu ou à l'Agence du revenu du Canada, selon le cas, à l'exception des clauses suivantes :

- a) Clauses et conditions uniformisées

### **7.2 Restructuration de l'Agence**

Dans les cas où le ministère ou l'organisme de l'autorité contractante est en cours d'être réorganisé, absorbé par un autre ministère ou organisme du gouvernement ou démantelé en entier, le commissaire peut, par remise d'un avis à l'entrepreneur, désigner une autre autorité contractante pour tout le contrat ou pour une partie de ce dernier.

### **7.3 Besoin**

L'entrepreneur doit réaliser les travaux conformément à l'Énoncé des besoins (EDB) à l'annexe A, ci-jointe et qui fait partie du contrat.

### **7.4 Période du contrat**

La période du contrat sera de six (6) mois après attribution du contrat.

### **7.5 Clauses et conditions uniformisées A0000C (2012-07-16)**

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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)



Les clauses suivantes sont intégrées à titre de référence :

Référence CCUA	Titre	Date
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) ou	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étrangers)	2006-06-16
A3015C	Certifications	2014-06-26
A9117C	T1204 - demande directe du ministère client	2007-11-30
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007-11-30
C6000C	Limite de prix	2011-05-16
H1000C	Paiement unique	2008-05-12

## 7.6 Conditions générales

2030 (2016-04-04), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 01 intitulé «Interprétation» la définition de « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » modifié comme suit : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » » se réfère à sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par l'Agence du revenu du Canada (ARC).

L'article 02 intitulé «Clauses et conditions uniformisées », est par la présente modifiée afin de supprimer la phrase « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch. 16, ». Le reste de l'article 02 demeure inchangé.

L'article 22 intitulé «Garantie»,

Le paragraphe 1 est par la présente supprimé entièrement et est remplacé par ce qui suit :

Malgré l'inspection et l'acceptation des travaux par le Canada ou au nom de celui-ci et sans limiter l'application toute autre disposition du contrat ou toute condition, garantie ou disposition, prévue par la loi, l'entrepreneur garantit, pour une période de cinq années (ou tout autre période stipulée dans le contrat) que les travaux seront exempts de toute défektivité liée à la conception, aux matériaux ou à la mise en oeuvre et qu'ils seront conformes aux exigences du contrat. La période de la garantie commence à la date de la livraison ou, si l'acceptation a lieu à une date postérieure, à la date de l'acceptation.

L'article 23 intitulé «Confidentialité»,

Le paragraphe 5 est par la présente modifiée afin de supprimer Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et insérer l'Agence du revenu du Canada (ARC). Le paragraphe 6 est par la présente modifiée afin de supprimer « Le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments », et insérer « les Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate » émises



par l'ARC, Direction de la sécurité et des affaires internes ». Le reste de l'article 23 demeure inchangé.

L'article 43 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– contrat », paragraphe 1: est supprimé en entier et remplacée par:

La Directive sur l'intégrité des fournisseurs (DIF) incorporée par renvoi dans la demande de soumissions est incorporée au contrat et en font partie intégrante. L'entrepreneur doit respecter les dispositions de la DIF laquelle se trouve sur le site Web de l'Agence du revenu du Canada <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/menu-fra.html>.

L'article 45 intitulé «Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission » Code de conduite pour l'approvisionnement – soumission

## 7.7 Exigences relative à la sécurité

Le personnel de l'entrepreneur doit être escorté en tout temps dans les locaux de l'ARC.

## 7.8 Responsables

### 7.8.1 Autorité contractante A1024C (2007-05-25)

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Samuel Snow

Téléphone: (613) 946-7968

Télécopieur: (613) 957-6655

Adresse de courriel: [samuel.snow@cra-arc.gc.ca](mailto:samuel.snow@cra-arc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 7.8.2 Chargé de projet A1022C (2007-05-25)

**À être effectué à l'attribution du contrat.**

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de Téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel: \_\_\_\_\_

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 7.8.3 Représentant de l'entrepreneur

À être effectué à l'attribution du contrat.

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de Téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Représentant de l'entrepreneur pour le contrat.

### 7.9 Emballage et expédition

L'entrepreneur doit livrer les biens à la destination de livraison précisée dans la commande. Tous les articles fournis devront rester sous la responsabilité de l'entrepreneur jusqu'à ce qu'ils aient été livrés et installés. L'emballage et l'expédition devront respecter les normes de l'industrie de manière à assurer la livraison à destination. Tous les articles devront être emballés de manière à réduire au minimum l'utilisation du matériel d'emballage.

L'Agence a pour objectif de faire la promotion des initiatives de développement durable en achetant des produits à privilégier du point de vue environnemental, dans la mesure du possible, et en encourageant les fournisseurs à utiliser des pratiques exemplaires dans l'emballage et la livraison en vue de réduire les conséquences environnementales.

Tout le matériel d'emballage doit être retiré du site par l'entrepreneur afin d'être réutilisé, d'être recyclé ou d'être éliminé d'une manière à privilégier du point de vue environnemental.

### 7.10 Livraison

L'autorité du projet doit recevoir les produits à livrer à l'endroit et à l'heure précisés aux présentes.

.

### 7.11 Services d'installation

Les services d'installation seront assurés pour les produits fournis. Le niveau minimal de services nécessaires est indiqué ci après.

- 1) Recevoir et décharger tous les produits ou éléments dans l'aire de transbordement et/ou d'installation.



- 2) Débarrer tous les éléments et inspecter les produits pour déceler les dommages d'expédition. Signaler immédiatement tout dommage au chargé de projet.
- 3) Installer tous les produits conformément aux spécifications des fabricants.
- 4) Vérifier que tous les produits fonctionnent correctement et, au besoin, procéder à des réparations ou à des réglages mineurs au moment de l'installation.
- 5) Retoucher toute entaille ou égratignure qui a pu se produire pendant l'installation.
- 6) Nettoyer les produits.
- 7) Enlever chaque jour des lieux tous les débris du matériel d'emballage et les cartons.
- 8) À l'achèvement et à la demande du client, l'entrepreneur parcourra avec le client l'aire d'installation pour vérifier l'état de fonctionnement de tous les produits, conformément aux procédures des travaux à achever.

### **7.12 Procédures des travaux à achever**

L'entrepreneur doit respecter les procédures suivantes en cas de faiblesses, à la discrétion de l'ARC :

- 1) L'entrepreneur a la responsabilité d'aviser l'ARC lorsque l'installation est terminée.
- 2) L'ARC a la responsabilité d'organiser avec l'entrepreneur l'inspection sommaire initiale.
- 3) L'inspection sommaire initiale aura lieu uniquement dans les trois (3) jours ouvrables après que l'installation est terminée. Si les travaux concernent une installation progressive, l'inspection sommaire aura lieu à la fin de chaque étape.
- 4) L'ARC, en consultation avec l'entrepreneur, doit préparer la liste des faiblesses, en consignait tous les problèmes relevés dans chaque secteur.
- 5) La liste des faiblesses sera envoyée à l'entrepreneur par l'ARC.
- 6) Dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la liste des faiblesses, l'entrepreneur corrigera les faiblesses mineures et fera les ajustements qui ne requièrent aucune pièce nouvelle.
- 7) Pour toutes les questions en suspens relevées dans la liste des faiblesses qui ne sont pas considérées comme une faiblesse mineure, l'entrepreneur enverra le plan d'action avec les dates de livraison ou d'achèvement dans les quatorze (14) jours civils suivant la réception de la liste des faiblesses de l'ARC.

Une fois que les faiblesses sont corrigées et que les ajustements sont faits, l'entrepreneur informera l'ARC que toutes les faiblesses ont été corrigées. L'ARC enverra ensuite au fournisseur une approbation finale selon laquelle la commande est prête à envoyer.

### **7.13 Dommages-intérêts fixés à l'avance SACC D0024C (2008-05-12)**

Si l'entrepreneur ne livre pas les biens dans le délai spécifié dans le contrat, l'entrepreneur accepte de verser au Canada des dommages-intérêts fixés à l'avance de 100,00\$ pour chaque jour civil de retard. Le montant total des dommages-intérêts fixés à l'avance ne doit pas dépasser dix (10) p.100 du prix contractuel.

Le Canada et l'entrepreneur conviennent que le montant précité au-dessus est leur meilleure estimation de la perte encourue par le Canada si la situation précitée se produit, qu'il n'a pas



pour but d'imposer une sanction et qu'il ne doit pas être interprété en ce sens. Le Canada est autorisé en tout temps à retenir, recouvrer ou déduire tout montant de dommages-intérêts fixés à l'avance dû et impayé aux termes du présent article et de prélever ces montants de toute somme due à l'entrepreneur par le Canada. Rien dans le présent article ne doit être interprété comme limitant les droits et recours dont le Canada peut par ailleurs se prévaloir aux termes du contrat.

#### **7.14 Inspection et acceptation**

Tous les produits livrables conformément au présent contrat seront assujettis à l'inspection et à l'acceptation du chargé du projet au point de destination.

#### **7.16 Base de paiement**

La base de paiement sera inscrite dans la version définitive du contrat.

#### **7.16 Mode de paiement**

À la discrétion du Canada, l'entrepreneur sera payé par dépôt direct ou par chèque. Toutes les communications concernant le mode de paiement précis, y compris les changements qui y seront apportés, seront effectuées par écrit au moyen d'un courriel, puisque le Canada ne souhaite pas modifier officiellement ce contrat si le mode de paiement est changé.

À sa seule discrétion, le Canada peut changer le mode de paiement en tout temps pendant la durée du contrat, y compris toute prolongation de ce dernier, pour l'un ou l'autre des deux modes de paiement énoncés ci dessus.

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que son organisation a le droit de recevoir un paiement du gouvernement du Canada.

##### **7.16.1 Paiement par dépôt direct**

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et/ou services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 18 – « Période de paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2030 (**2016-04-04**) faisant partie du présent contrat.

En vue de soumettre ou de modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit remplir le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique, qui est accessible à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pbg/tf/rc231/rc231-14f.pdf>

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées à l'article 18 – « Période de paiement » et à l'article 19 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans





les conditions générales 2030 (2016-04-04) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

### **7.16.2 Paiement par chèque**

L'entrepreneur devra accepter les chèques du gouvernement du Canada pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes.

### **7.17 Attestations**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes 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 connexes, 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.

### **7.18 Instructions Relatives à la Facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises avant que tous les travaux qui y sont mentionnés soient achevés.
2. Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :
  - a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés au responsable du projet du contrat, mentionné à l'article « Responsables », aux fins d'attestation et de paiement.
  - b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante mentionnée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### **7.19 Coentreprises**

Utiliser cette clause dans toutes les invitations et les contrats concurrentiels où une coentreprise pourrait se voir attribuer un contrat. Supprimer avant d'attribuer le contrat pour les besoins non concurrentiels où une coentreprise n'est pas applicable.

Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.

Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de



tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents et de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).

Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution du contrat. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution d'un contrat sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante sera réputé être un manquement aux obligations en vertu du contrat.

La coentreprise déclare et garantit avoir désigné (**inscrire le nom approprié au moment de l'attribution du contrat**), « le membre principal », et lui avoir accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.

S'il s'agit d'une coentreprise contractuelle, les paiements qui lui sont dus doivent tous être versés au membre principal de la coentreprise par l'Agence du revenu du Canada. Tout paiement versé au membre principal de la coentreprise sera réputé l'avoir été à la coentreprise et constituera une libération à l'égard de l'ensemble des membres de la coentreprise.

En signifiant un avis au membre principal de la coentreprise, l'Agence du revenu du Canada sera réputée avoir signifié cet avis à tous les membres de la coentreprise.

## 7.20 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur de l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 7.21 Ordre de priorité des documents A9140C (2007-05-25)

En cas d'incompatibilité entre les 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 par la suite sur ladite liste.

1. les articles de la convention;
2. les conditions générales 2030 (**2016-04-04**), besoins plus complexes;
3. Annexe «A» - Énoncé des besoins;
4. Annexe «B» - Base de paiement;
5. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (insérer la date de la soumission), telle que modifiée le \_\_\_\_\_ (insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s) s'il y a lieu).



## 7.22 Règlement extrajudiciaire des différends (RED)

### NÉGIATION SUIVIT D'UNE MÉDIATION OBLIGATOIRE, PUIS D'UN ARBITRAGE OU D'UN LITIGE, Y COMPRIS LA POSSIBILITÉ D'UN TRIBUNAL ADMINISTRATIF

En cas de différend entre les parties découlant du présent contrat ou lié à ce contrat ou de toute infraction au contrat, les parties conviennent de se rencontrer, de négocier de bonne foi et de tenter de résoudre le différend à l'amiable sans avoir recours aux tribunaux.

Si les parties ne réussissent pas à résoudre le différend au moyen de négociations dans les dix (10) jours ouvrables, elles conviennent de faire appel à un seul médiateur sélectionné conjointement par les parties afin de faciliter le règlement du différend. Le médiateur sera choisi à partir d'une liste des médiateurs qualifiés, tenue à jour par l'Agence du revenu du Canada. Tous les coûts seront assumés à parts égales par les parties en litige.

Si un différend ne peut pas être réglé au cours d'une période de quinze (15) jours civils suivant la nomination du médiateur, ou si les parties ne peuvent pas choisir de médiateur dans les quinze (15) jours civils suivant la date de l'envoi par une partie à une autre de l'avis d'intention de procéder à la médiation, ou toute autre période plus longue convenue par les parties, les parties auront le droit de faire appel à tout autre recours légal, y compris, sans toutefois s'y limiter, un arbitre ou un juge.

Toutes les défenses reposant sur l'expiration d'un délai doivent être suspendues jusqu'à ce que la médiation prenne fin.

#### 7.22.1 Le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (l) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera, à la demande des parties concernées et suite à leur consentement, à participer à ces réunions pour résoudre tout différend de ce genre et sous réserve de leur consentement à supporter le coût d'un tel processus, à fournir aux parties un processus de règlement extrajudiciaire pour résoudre leur différend. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### 7.22.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (l) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## **Annexes**

Les annexes suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante:

ANNEXE A: ÉNONCÉ DES BESOINS

ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT



## ANNEXE A: ÉNONCÉ DES BESOINS

### 1.0 TITRE

#### RAYONNAGE MOBILE À HAUTE DENSITÉ

### 2.0 OBJECTIF

L'Agence du revenu du Canada (ARC) doit faire l'acquisition d'un système de rayonnage mobile à haute densité avec système d'entraînement mécanique qui est compatible avec son système de rayonnage en place afin d'accroître, pour ses nouveaux bureaux situés au 145, Hobsons Lake Drive, à Halifax, en Nouvelle-Écosse, la capacité de stockage des preuves matérielles du local sous douane 333 de la Division des enquêtes criminelles.

### 3.0 CONTEXTE

Par suite du déménagement dans de nouveaux bureaux ainsi que de l'augmentation du nombre d'employés et de preuves matérielles nécessaires recueillies en raison de la nature des activités de la Division, le système de rayonnage du local sous douane 333 doit être adapté afin de pouvoir stocker un maximum de matériel.

**Par conséquent, l'ARC souhaite faire l'acquisition d'un système de rayonnage afin de maximiser l'espace de stockage des fichiers d'enregistrement et de favoriser l'efficacité du rangement et de la récupération de ces fichiers. Tout le matériel stocké dans le local sous douane 333 sera placé dans des boîtes ayant la même dimension.**

### 4.0 PORTÉE

Les dimensions du local sous douane 333 sont de 11,9 m (39 pi ½ po) sur 13,2 m (43 pi 4 po), avec une hauteur utile de 90 po; un plan d'étage du nouveau local figure à l'annexe B du présent document. L'entrepreneur doit proposer un plan pour ce local. Il doit permettre de maximiser l'espace occupé par le rayonnage, où devront pouvoir être stockées au minimum 2 400 boîtes. Voici les dimensions de chaque boîte : 16 po de profondeur, 12 po de largeur et 11 po de hauteur.

#### Utilisation du système de rayonnage existant :

Les plans du rayonnage présentés par l'entrepreneur doivent inclure le système de rayonnage déjà en place au local sous douane du 145 Hobsons Lake Drive, y compris les autres composants stockés sur place.

Veillez consulter l'[annexe A-1 : Inventaire du système de rayonnage existant](#), qui présente les produits existants que l'entrepreneur doit réutiliser et intégrer à sa solution proposée, conformément aux attentes de l'ARC.

L'entrepreneur doit utiliser ce rayonnage excédentaire en installant les rayons dans le nouveau système mobile ou, le cas échéant, en utilisant les unités de rayonnage fixes pour remplir les



espaces du local ne pouvant accueillir d'unité de rayonnage mobile complète, afin de maximiser la capacité totale de la solution qui sera fournie à l'ARC.

## 5.0 CARACTÉRISTIQUES DU PRODUIT

### 5.1 Système général

#### 5.1.1 Ancrage

5.1.1.1 Le système de rayonnage mobile doit être ancré au plancher. La structure du plancher du local sous douane, qui sera fournie par l'ARC, est constituée de la manière suivante, de bas en haut :

- A. L'entraxe des poutres à treillis en acier est d'environ 1 500. Les poutres sont soutenues par des éléments de structure d'acier en W (ou poutres en I).
- B. Des pontages métalliques mixtes munis de cannelures de 38 mm de profondeur passent entre les poutres. Une cannelure sur deux est soutenue d'une armature de 15 m sur l'ensemble de sa longueur.
- C. La dalle de béton coulée sur les pontages est de 4 000 psi, et mesure 100 mm de profondeur au-dessus des cannelures et 62 mm de profondeur au-dessus de la section la plus élevée du pontage (entre les cannelures).
- D. Cette structure de plancher répond au Code de prévention des incendies de l'Ontario et le degré de résistance de sa séparation coupe-feu est estimé à une heure, sans pulvérisation de produits ignifuges.

5.1.1.2 Les pièces utilisées par l'entrepreneur pour fixer le système de rayonnage mobile au plancher doivent être compatibles avec la structure du plancher. L'entrepreneur doit utiliser des ancrages ou un massif d'ancrage qui traverse la structure du plancher, ainsi que des rondelles plates sur les boulons à la face intérieure des pontages. Tous les trous de fixation qui s'insèrent complètement à travers la dalle doivent être résistants au feu, au niveau cité précédemment à la section 5.1.1.1.D, au minimum.

#### 5.1.2 Finition

5.1.2.1 Tous les composants et ensembles métalliques préfabriqués, panneaux d'extrémité, extrémités accessibles, surfaces usinées disposées sur les extrémités de chariot visibles et les jupes de rail doivent être recouverts d'une peinture de finition à revêtement en poudre conforme à la norme du fabricant.

5.1.2.2 Les chariots et les rayons en acier doivent être peints et recouverts d'une couche de peinture en poudre à fini texturé. La couleur sera précisée par le chargé de projet une fois le contrat attribué.



5.1.2.3 Tous les composants en aluminium doivent être traités par anodisation, peints ou traités autrement pour les protéger de la corrosion.

### 5.1.3 Caractéristiques de sécurité

5.1.3.1 Le système doit comporter des indicateurs visuels à code de couleurs permettant de vérifier si les chariots sont en mode verrouillage ou déverrouillage.

5.1.3.2 Le système doit inclure un bouton de verrouillage de sécurité unique fixé sur chaque moyeu de commande qui permettra, lorsqu'il est non enfoncé (déverrouillé), de déplacer un chariot dans l'une ou l'autre direction afin d'avoir accès à une allée donnée ou, s'il est enfoncé, de verrouiller le chariot.

5.1.3.3 La distance d'arrêt de toute rangée à commande électrique doit être d'au plus 2 po dans n'importe quelle condition de fonctionnement ou de chargement.

5.1.3.4 Si la proportion largeur-hauteur dépasse 4 pour 1, les rails des systèmes doivent alors être munis de mécanismes antibasculement pour répondre aux exigences de sécurité minimales.

5.1.3.5 Toutes les chaînes et tous les engrenages du système d'entraînement mécanique doivent être scellés pour la sécurité des utilisateurs, et aucune pièce mobile ne doit être exposée.

## 5.2 Voies et rails

5.2.1 La solution proposée doit comprendre des joints freinés par une goupille cylindrique, et ces joints doivent se chevaucher de façon à assurer un assemblage homogène.

5.2.2 La voie et les rails doivent être en acier, de manière à offrir une surface lisse pour le déplacement du chariot. Les rails doivent être usinés sur tous les côtés.

5.2.3 Chaque joint de voie doit être soutenu par deux profilés de mise à niveau afin d'empêcher le fléchissement ou la séparation de la voie.

5.2.4 Il est important de prévoir des vis de calage pour que la voie soit adéquatement mise à niveau et que le système fonctionne en douceur.



- 5.2.5 Le mécanisme à arbre d'entraînement doit fonctionner sur toute la longueur des chariots pour empêcher la torsion et la déformation, et maintenir ainsi un couloir de même largeur.
- 5.2.6 Les roues doivent comporter des gorges doubles, de manière à empêcher le déraillement des chariots et ainsi assurer une sécurité maximale. Pour un système de guidage, les roues à gorge centrale simple ne sont pas acceptées, pas plus que les roulements à rouleaux.
- 5.2.7 Les roulements doivent être complètement scellés et blindés, et comporter une capacité de charge de 2 200 lb chacun.
- 5.2.8 Les rails doivent être conçus et fabriqués pour supporter une charge d'au moins 1 000 lb le pied linéaire de chariot.
- 5.2.9 Il faut utiliser des jupes de rail là où les extrémités de rail sont exposées.
- 5.2.10 Les rails ne doivent pas bouger ni dévier pendant la manœuvre des rangées mobiles.
- 5.2.11 Les voies doivent être situées et placées convenablement, mises à niveau et injectées de coulis lorsque nécessaire. Le coulis doit être non corrosif, non métallique et à retrait nul, de façon à assurer une fondation permanente pour le système. Le coulis doit être injecté sous le rail de façon à remplir entièrement les espaces vides et être égalisé sur les côtés pour être aligné aux rails.

### 5.3 Chariots

- 5.3.1 Les chariots doivent être exactement en acier de jauge 12 soudé et être conçus et fabriqués pour supporter un certain poids sans se déformer. Les composants structuraux galvanisés et/ou les chariots rivetés sont inacceptables.
- 5.3.2 Tous les chariots doivent pouvoir soutenir sans déformation une charge minimale de 453,6 kg (1 000 lb) par section de 0,30 mètre (1 pi).
- 5.3.3 Les chariots fixes doivent avoir la même configuration et être de la même hauteur que les chariots mobiles, et doivent être ancrés aux rails de façon à ce que le système soit complet et homogène.
- 5.3.4 S'il y a lieu, des attaches à boulons et couvre-joint doivent être installées pour s'assurer que les unités de rayonnage demeurent bien centrées et que la capacité de charge est répartie uniformément.
- 5.3.5 Chaque chariot doit avoir au moins deux (2) roues par rail.





- 5.3.6 La configuration du chariot doit permettre d'assujettir tous les montants verticaux de rayonnage à l'aide de dispositifs d'attache antivibrations.
- 5.3.7 Les extrémités exposées à l'arrière (le devant étant le côté des commandes) des chariots doivent être recouvertes d'une surface usinée.
- 5.3.8 Tous les chariots mobiles doivent être dotés d'arbres d'entraînement tout en acier et résistants aux contraintes raccordés à toutes les roues du côté de l'entraînement du chariot au moyen d'attelages.
- 5.3.9 Tout écart de rectitude du chariot doit être d'au plus  $\frac{1}{4}$  po par rapport à une vraie droite.
- 5.3.10 L'arbre d'entraînement et les roues ne doivent présenter ni jeu ni desserrement sur toute leur longueur.
- 5.3.11 Les chariots doivent pouvoir permettre l'intégration des rayons du système de rayonnage préexistant de l'ARC. Le rayonnage qui doit être réutilisé par l'entrepreneur est décrit à l'annexe A-1 : Inventaire du système de rayonnage existant.

#### **5.4 Système d'entraînement mécanique**

- 5.4.1 La solution proposée doit comprendre un système d'entraînement réducteur par chaîne est actionné à la main au moyen de poignées ergonomiques à trois ailettes, ce qui facilite son utilisation et son déplacement par rapport à une poignée qui dispose d'une seule ailette.
- 5.4.2 Chaque chariot mobile doit être fourni avec un arbre d'entraînement continu qui actionne toutes les roues.
- 5.4.3 Toutes les poignées doivent être équipées d'indicateurs de verrouillage, de sorte que lorsqu'un couloir est utilisé, il est impossible de déplacer les chariots.
- 5.4.4 Il doit être possible de déplacer facilement et sans effort, et en une seule fois, plusieurs rangées de rayonnage. Une force d'une livre appliquée sur la poignée doit permettre de déplacer au minimum un chariot de 1 814,4 kg (4 000 lb), et un maximum de sept (7) tours doit permettre d'ouvrir une allée de 915 mm (36 po) de largeur.
- 5.4.5 Le mécanisme d'engrenage du mécanisme d'entraînement doit être facilement accessible et on doit pouvoir y installer des chaînes plus petites ou plus grandes en fonction du volume stocké.



5.4.6 Le mécanisme d'engrenage doit être recouvert d'un panneau facile à enlever pour permettre de régler la tension de la chaîne.

## 5.5 Rayonnage et montants

5.5.1 Les unités de rayonnage doivent pouvoir accueillir de manière sécuritaire des boîtes de 16 po de profondeur par 12 po de largeur par 11 po de hauteur, et ce, sans perdre d'espace de stockage. L'ARC accepte que les plans d'étage du système d'entreposage proposé par l'entrepreneur prévoient le stockage de trois (3) boîtes sur le côté des rayons (si leur dimension était de 16 po de profondeur par 11 po de largeur par 12 po de hauteur). Les boîtes ne doivent pas être empilées sur les rayons.

5.5.2 Les tablettes doivent supporter le poids d'une pleine rangée de boîtes qui, lorsqu'elles sont pleines, pèsent au plus 20 kg chacune.

5.5.3 Chaque étagère doit mesurer au maximum 90 po de hauteur à partir du sol (ce qui comprend tout mécanisme surélevé).

5.5.4 Il doit y avoir au moins cinq niveaux d'ajustement des rangées de rayonnage pour pouvoir accueillir les boîtes.

5.5.5 Il n'est pas nécessaire d'équiper les rayonnages de séparateurs de fichiers, de butées centrales ou de butées arrière.

5.5.6 Les rayons doivent être en acier, avec des brides de chaque côté ainsi qu'un ourlet de retour sur les brides avant et arrière.

5.5.7 Les extrémités doivent être formées de façon à pouvoir être insérées dans les coudes des panneaux des montants.

5.5.8 Les rayons doivent pouvoir être ajustés indépendamment les uns des autres.

5.5.9 Ancrage pour rayonnage fixe : Tous les rayons à montage simple fixes réutilisés qui sont fournis par l'ARC doivent être bien ancrés au sol. Tous les ancrages au sol doivent respecter les normes indiquées au point 5.1.1 de l'annexe A : Énoncé des besoins.

## 6.0 TÂCHES

L'entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes :



## **6.1 Schémas électroniques du système de rayonnage**

6.1.1 L'entrepreneur doit fournir des schémas électroniques du système de rayonnage mobile à haute densité proposé (y compris les rayonnages mobiles et fixes réutilisés), lesquels schémas doivent inclure les renseignements suivants : toutes les dimensions et hauteurs requises, l'agencement proposé pour les rayonnages, la capacité de stockage du plan (c'est-à-dire le nombre de boîtes standard, conformément à la section 4.0, pouvant être rangées) et la superficie de plancher totale occupée.

6.1.2 L'entrepreneur doit intégrer le rayonnage réutilisé de l'ARC au système de rayonnage mobile et peut, le cas échéant, utiliser les unités de rayonnage fixes pour occuper les espaces ne pouvant accueillir de système de rayonnage mobile. Les types et les quantités de rayonnage fixes et mobiles sont décrits à l'annexe A-1 : Inventaire du système de rayonnage existant du présent document.

6.2 Fournir et livrer les produits dans les délais indiqués à la section 9.0.

6.3 Livrer tous les composants au 145, Hobsons Lake Drive, à Halifax, en Nouvelle-Écosse. L'entrepreneur est également responsable de démonter le rayonnage à l'intérieur du local sous douane, selon les besoins du projet, et de déplacer les composants à l'intérieur du bâtiment.

6.4 L'installation du système de rayonnage mobile et du rayonnage réutilisé doit avoir lieu comme suit :

6.4.1 L'installation aura lieu en étapes; le rayonnage existant du local sous douane 333 sera démonté par l'entrepreneur en vue de faire de la place aux unités mobiles, et le démontage sera effectué de façon à perturber le moins possible l'utilisation du local sous douane et du matériel qui s'y trouve. On prévoit ainsi au moins deux phases d'installation (en supposant qu'il y a deux systèmes de rayonnage sur rails), séparées d'une pause pour que l'ARC puisse déplacer les boîtes de l'inventaire du local sous douane afin de tenir compte de chaque phase.

6.4.2 Le système de rayonnage doit être installé par des installateurs certifiés par l'usine et doit être assemblé conformément aux consignes écrites du fabricant et aux schémas électroniques.

6.4.3 L'entrepreneur doit confirmer l'emplacement exact du système de rayonnage mobile dans le local. Il doit également confirmer que tous les composants sont disponibles avant l'assemblage du produit et que tous les ancrages sont bien fixés avant l'assemblage du système de rayonnage mobile.

6.4.4 Tous les composants et dispositifs de fixation nécessaires doivent accompagner la livraison afin d'assurer une installation appropriée.

6.4.5 L'installation doit avoir lieu pendant les heures de travail régulières, soit de 7 h 30 à 16 h 30.

6.5 Le client doit recevoir une formation afin d'apprendre à utiliser le système de manière appropriée, d'être sensibilisé aux aspects liés à la santé et à la sécurité et de recevoir d'autres



renseignements d'ordre général concernant l'utilisation quotidienne du système. Cette formation doit avoir lieu avant que l'ARC ait accepté le produit.

## 7.0 SERVICE À LA CLIENTÈLE

- Il appartiendra à l'ARC de retirer les supports existants de la zone dans laquelle le système doit être installé.
- L'ARC doit s'assurer que l'entrepreneur a accès au quai de chargement et au monte-charge.
- Au moment de la livraison et de l'installation du système de rayonnage mobile à haute densité, l'ARC fournira à l'entrepreneur un accès avec escorte à ses locaux.
- L'ARC fournira une structure de plancher conformément à la section 5.1.1.1.

## 8.0 CONTRAINTES

**Capacité de charge :** Les baies structurales du local 333 sont renforcées et peuvent supporter une surcharge uniformément répartie de 7,20 kPa (150 lb/pi<sup>2</sup>). L'ensemble du système de rayonnage et de ses supports ne doit pas dépasser cette limite maximale. La charge concentrée maximale permise est de 800 lb répartie sur un socle de 9 po<sup>2</sup>; la ligne de charge linéaire maximale permise est 750 lb/pi. La documentation fournie avec les soumissions doit clairement indiquer les valeurs maximales de la charge concentrée et de la charge linéaire lorsque le système proposé est chargé au maximum de sa capacité.

Dégagement par rapport aux murs : **Les normes internes prévoient une distance minimale de 300 à 460 mm (12 à 18 po) entre le rayonnage et les murs intérieurs. Le calcul de la hauteur utile tient compte de la distance standard de 460 mm (18 po) entre le rayonnage et le plafond.**

## 9.0 PRODUITS LIVRABLES et CALENDRIER CONNEXE

L'entrepreneur doit fournir les biens suivants à la date et à l'emplacement indiqués :

Description des biens, des composants ou du matériel	Date de livraison	Lieu de livraison
Rayonnage mobile à haute densité	La livraison et l'installation doivent avoir lieu au plus tard huit (8) semaines après l'attribution du contrat,	Agence du revenu du Canada BSFNE 145, Hobsons Lake Drive Halifax (Nouvelle-Écosse)



## ANNEXE A-1 : INVENTAIRE DU SYSTÈME DE RAYONNAGE EXISTANT

L'ARC dispose de deux types de rayonnage pouvant être réutilisés.

Toutes les unités de rayonnage présentées sont des unités fixes en acier avec un fini beige. Les unités à montage simple mesurent 18 po de profondeur, tandis que les unités à montage double mesurent 32,5 po de profondeur et comprennent des rayons de 36 po de largeur et de 15 po de profondeur. Des montants doubles sont utilisés pour les unités à montage double. Deux travées sont attachées à ces montants et leur configuration est incluse pour aider à calculer le potentiel de réutilisation.

Une faible majorité des unités de rayonnage sont des produits CORCAN (conformément au tableau ci-après); les autres unités (désignées comme unités de type 2 puisque les caractéristiques de fabrication sont incertaines) sont semblables, mais légèrement différentes du rayonnage CORCAN. Tandis que les unités de rayonnage CORCAN utilisent des rayons constitués d'une seule pièce, les unités de type 2 utilisent des supports de rayons double largeur qui s'insèrent dans des fentes de chaque côté. Les essais confirment que ce rayonnage peut être installé sur des montants CORCAN, mais qu'en raison de l'utilisation qu'on en fait, les rangées doivent être constituées du même type de rayons (CORCAN ou du type Burnside non identifié). Il est tout de même possible d'utiliser des rayons différents d'une rangée à l'autre d'une même série de travées, pour autant que chaque rangée soit uniforme.

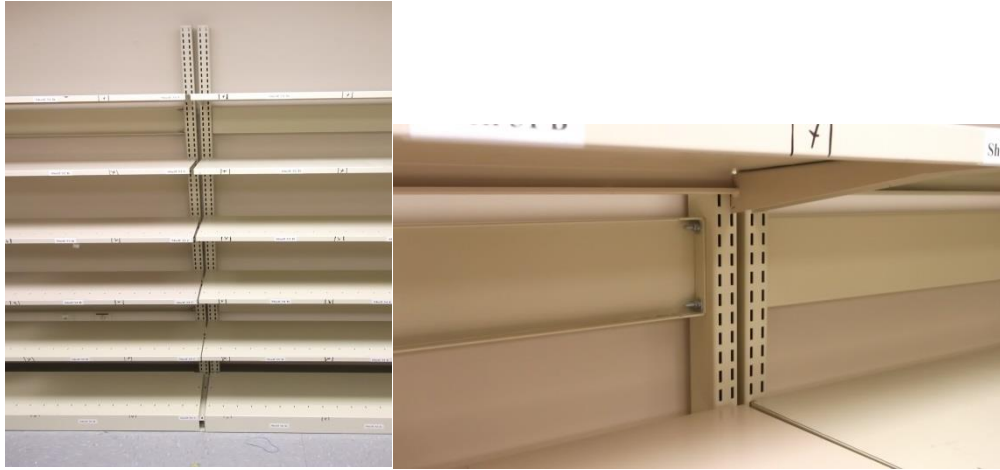
Type	Rayons	Montants centraux (doubles)	Montants centraux (simples)
CORCAN, entreposé	286	26	31
CORCAN, installé	204	13	
Rayonnage de type 2, installé	408	44	
<b>Total</b>	<b>898</b>	<b>83</b>	<b>28</b>

Contrainte : Les palettes ne peuvent être transportées au-delà de l'aire de chargement/entrepôt initial du 145, Hobsons Lake Drive; tous les matériaux devront être retirés des palettes avant d'être transportés vers le local sous douane pour l'assemblage.



## ANNEXE A-2 – PHOTOS DU RAYONNAGE EXISTANT

Unités à montage simple (unités du 10<sup>e</sup> étage) :



Unités à montage double (unités entreposées à Burnside avant le démantèlement) :





Unités démantelées (unités entreposées à Burnside après le démantèlement) :





## **ANNEXE A-3: PLAN D'ÉTAGE**

Le plan d'étage du local sous douane 333 sera fourni dans un document distinct.





## ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes pour la fourniture, la livraison et l'installation des biens décrits à l'annexe A : Énoncé des besoins, et conformément au tableau de la base de paiement ci-dessous, RDA (BSF de Nouvelle-Écosse, 145, promenade Hobsons Lake, Halifax (Nouvelle-Écosse)). Les droits de douane sont compris dans le prix, le cas échéant, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, le cas échéant, conformément aux clauses sur le mode de paiement et la facturation comprises dans les présentes.

**REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : LES TABLEAUX À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION SONT FONDÉS SUR LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU.**

ARTICLE	DESCRIPTION	UNITÉ DE DISTRIBUTION	PRIX DE LOT
1	Fourniture d'un système de rayonnage mobile à haute densité, tel qu'il est décrit dans l'annexe A : Énoncé des besoins.	Lot	XXX.XX\$
2	Prix total tout compris pour le transport et la livraison du nouveau système de rayonnage mobile.	Lot	XXX.XX\$
3	Prix total tout compris pour le démantèlement (au besoin) des étagères existantes tel qu'il est décrit dans l'annexe A : Énoncé des besoins.	Lot	XXX.XX\$
4	Total des frais d'installation tout compris pour l'installation du système de rayonnage mobile, qui est compatible avec le rayonnage existant, conformément à l'annexe A : Énoncé des besoins.  L'installation régulière s'effectuera pendant les heures de travail de 7 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi, inclusivement.	Lot	XXX.XX\$
<b>SOUS-TOTAL DU PRIX DE LOT (ARTICLES 1+2+3+4):</b>			XXX.XX\$
<b>TAXES:</b>			XXX.XX\$
<b>PRIX TOTAL :</b>			XXX.XX\$

**TOUS LES PAIEMENTS SONT ASSUJETTIS À UNE VÉRIFICATION PUBLIQUE.**