

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

PWGSC/TPSGC Acquisitions
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1
Bid Fax: (506) 851-6759

Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

Regional Individual Standing Offer (RISO)
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
NB / PEI Division - Moncton Acquisitions Office
1045 Main Street
1st Floor, Lobby C
Unit 108
Moncton, NB E1C 1H1

Title - Sujet Articles de construction	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C22-140004/A	Date 2013-12-30
Client Reference No. - N° de référence du client 21C22-140004	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$MCT-011-4764
File No. - N° de dossier MCT-3-36104 (011)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-11	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Sharpe, Charlene A.	Buyer Id - Id de l'acheteur mct011
Telephone No. - N° de téléphone (506)851-3467 ()	FAX No. - N° de FAX (506)851-6759
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA CORCAN Construction 4902A Main Street Dorchester New Brunswick E4K2Y9 Canada	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée de l'offre à commandes
4. Responsables
5. Utilisateurs désignés
6. Instrument de commande
7. Limite des commandes subséquentes
8. Limitation financière
9. Ordre de priorité des documents
10. Attestations
11. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation

21C22-140004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct011

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

21C22-140004

File No. - N° du dossier

MCT-3-36104

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
5. Instructions pour la facturation
 6. Clauses du *Guide des CCUA*
 7. Instructions d'expédition

Liste des annexes :

- | | |
|----------|--------------------------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Liste de produits / Base de paiement |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- | | |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; et |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:

6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;

6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent le Besoin et la Liste de produits / Base de paiement.

2. Sommaire

Demande d'offre à commandes, visant la fourniture de divers articles de construction (énumérés à l'Annexe B) à Service correctionnel Canada (Construction CORCAN), situé à Dorchester (Nouveau-Brunswick). Ces biens devront être livrés selon la demande au cours d'une période de la date de l'émission de l'offre à commandes au 29 janvier 2015.

Un MINIMUM d'au moins 75 % des produits inscrits à l'Annexe B (articles) peut être livré dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

Les offrants doivent fournir une liste de noms ou toute autre documentation connexe, selon les besoins, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006.

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

3. Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013/06/01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
M1004T	Condition du Matériel	2011/05/16

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (1 copie papier)
Section II : offre financière (1 copie papier)
Section III: attestations(1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

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 d'achats écologiques

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants 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 : Offre technique

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

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Liste de produits / Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement par carte de crédit

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA _____

Master Card _____

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III: Attestations

Les offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

1.1 Évaluation technique**1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Un MINIMUM d'au moins 75 % des produits inscrits à l'Annexe B (articles) peut être livré dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

1.2 Évaluation financière

Référence CCUA

M0220T

Section

Évaluation du prix

Date

2013/04/25

Pour être considéré comme recevable, les soumissionnaires DOIVENT soumissionner pour au moins 71 des articles 1-74. Tous les articles non soumissionnés par tous les soumissionnaires dans le groupe sera retiré de la quantité globale des fins d'évaluation.

Le coût évalué/prix total soumissionné sera fondé sur l'ensemble des prix calculés à l'égard des articles 1-74 décrits à l'annexe B - Liste de produits / Base de paiement.

2. Méthode de sélection - Articles multiples

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement (articles 1-74).

(Derived from - Provenant de: M0032T, 2010/08/16)

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

2.1 Conditions générales

2005 (2012/11/19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

3. Durée de l'offre à commandes

3.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date de l'émission au 29 janvier 2015.

4. Responsables

4.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Charlene Sharpe
Spécialiste en approvisionnements par intérim
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1045 rue Main, Unité 108,
Moncton, (N.-B.) E1C 1H1
Téléphone : 506-851-3467
Télécopieur : 506-851-6759
Courriel : Charlene.Sharpe@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

4.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

4.3 Représentant de l'offrant *Les offrants doivent fournir l'information suivante:*

Nom: _____

Téléphone: _____

Télécopieur: _____

Courriel: _____

5. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Service correctionnel Canada
Construction CORCAN
Dorchester (Nouveau-Brunswick)

6. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou une version électronique.

7. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

8. Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 122 500,00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

(Derived from - Provenant de: M4506C, 2013/04/25)

9. 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012/11/19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales supplémentaires 4011 (2012/07/16), Biens - complexité moyenne;
- e) les conditions générales 2010A (2013/04/25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) l'Annexe A, Besoin;
- g) l'Annexe B, Liste de produits / Base de paiement; et
- h) l'offre de l'offrant en date du _____

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

2010A (2013/04/25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2013/04/25), Conditions générales - biens (complexité moyenne), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4011 (2012/07/16), Biens - complexité moyenne, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire dans un délai de cinq (5) jours ouvrables à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes, sauf indication contraire à la commande subséquente.

4. Paiement

4.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B. 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.

(Derived from - Provenant de: C0207C, 2013/04/25)

4.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011/05/16), Limite de prix

4.3 Modalités de paiement

Référence CCUA	Section	Date
H1001C	Paielements multiples	2008/05/12

4.4 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

5. Instructions pour 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:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12)

6. Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Section	Date
B2004C	Bois - estampillage de la classe	2006/06/16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
D0018C	Livraison et déchargement	2007/11/30
G1005C	Assurances	2008/05/12

7. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) Service correctionnel Canada, Construction CORCAN, 4902A, rue Main, Dorchester (Nouveau-Brunswick), selon les Incoterms 2000.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12)

Solicitation No. - N° de l'invitation

21C22-140004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct011

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

21C22-140004

File No. - N° du dossier

MCT-3-36104

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation

21C22-140004/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mct011

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

21C22-140004

File No. - N° du dossier

MCT-3-36104

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A

BESOIN

Exigence :

Construction CORCAN, du Service correctionnel du Canada a un besoin pour divers matériaux de construction et du bois d'œuvre « sur demande et selon les besoins » pour les fins de construction de bâtiments modulaires de qualité résidentielle et commerciale.

Attestation

L'offrant atteste qu'un MINIMUM d'au moins 75 % des produits inscrits à l'Annexe B (articles) peut être livré dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.

Nom (lettres carrées)

Signature

Date

Article		Description	Unité de calcul du prix	Prix unitaire	Quantité estimée	Prix calculé
L'unité de calcul du prix doit être FOB destination à l'endroit précisé.						
A. BOIS D'ŒUVRE						
Pin blanc séché au four, Sélection C et D et mieux D4S :						
1		1 po X 4 po	par PP	\$	300 PP	\$
2		1 po X 6 po	par PP	\$	100 PP	\$
Bois d'œuvre de dimensions no 2 ou mieux, D4S :						
3		1 po X 3 po - Lattage	par PP	\$	2 000 PP	\$
4		1 po X 4 po - Lattage	par PP	\$	2 000 PP	\$
5		2 po X 4 po	par PP	\$	6 500 PP	\$
6		2 po X 6 po	par PP	\$	4 500 PP	\$
7		2 po X 8 po	par PP	\$	1 000 PP	\$
8		2 po X 10 po	par PP	\$	15 000 PP	\$
9		2 po X 12 po	par PP	\$	2 000 PP	\$
Bois d'œuvre de dimensions no 2 ou mieux traité sous pression, D4S :						
10		1 po X 6 po	par PP	\$	750 PP	\$
11		2 po X 4 po	par PP	\$	2 000 PP	\$
12		2 po X 6 po	par PP	\$	500 PP	\$
13		2 po X 8 po	par PP	\$	500 PP	\$
14		2 po X 10 po	par PP	\$	500 PP	\$
15		2 po X 12 po	par PP	\$	500 PP	\$
16		4 po X 4 po	par PP	\$	500 PP	\$
17		6 po X 6 po	par PP	\$	1 250 PP	\$
18		5/4 po X 4 po, couvre plancher de veranda	par PL	\$	1 500 PL	\$
19		5/4 po X 6 po, couvre plancher de veranda	par PL	\$	1 500 PL	\$

B. CONTREPLAQUÉ

Contre plaqué en sapin, G1S, 4 pi X 8 pi :						
20		3/8 po	Feuille	\$	50	
21		1/2 po	Feuille	\$	50	\$
22		5/8 po	Feuille	\$	50	
23		3/4 po	Feuille	\$	50	\$
Contreplaqué en épinette, standard 4 pi X 8 pi						
24		3/8 po	Feuille	\$	150	
25		1/2 po	Feuille	\$	250	\$
26		5/8 po	Feuille	\$	100	
27		3/4 po	Feuille	\$	100	\$
Contreplaqué en épinette, qualité revêtement, T et G, 4 po X 8 po						
28		3/4 po	Feuille	\$	150	\$
Contreplaqué en épinette, traitée sous pression, standard 4 pi X 8 pi						
29		1/2 po	Feuille	\$	200	\$
Panneau OSB, qualité revêtement plancher T et G 4 pi X 8 pi						
30		3/4 po	Feuille	\$	200	\$
Panneau OSB, qualité revêtement pour murs et toitures, 4 pi X 8 pi						
31		7/16 po	Feuille	\$	250	\$

C. GYPROC / CLOISON SÈCHE / PANNEAUX DE GYPSE - ET PRODUITS CONNEXES

32		1/2 po X 4 pi X 8 pi	Feuille	\$	20	\$
33		1/2 po X 4 po X 10 pi	Feuille	\$	20	\$
34		1/2 po X 4 pi X 12 pi	Feuille	\$	20	\$
35		Coté pour sa résistance au feu - 1/2 po X 4 pi X 8 pi	Feuille	\$	20	\$
36		Coté pour sa résistance au feu - 1/2 po X 4 pi X 10 pi	Feuille	\$	20	\$
37		Coté pour sa résistance au feu - 1/2 po X 4 pi X 12 pi	Feuille	\$	20	\$
38		Coté pour sa résistance au feu - 5/8 po X 4 pi X 8 pi	Feuille	\$	20	\$
39		Coté pour sa résistance au feu - 5/8 po X 4 pi X 10 pi	Feuille	\$	200	\$
40		Coté pour sa résistance au feu - 5/8 po X 4 pi X 12 pi	Feuille	\$	20	\$
41		Résistant à l'humidité - 1/2 po X 4 pi x 8 pi	Feuille	\$	100	\$
42		Pâte à joints à durcissement dans 90 min - Sac	prix par KG	\$	200 KG	\$
43		Pâte tout usage pour cloisons sèches - Boîte ou Chaudière	prix par KG	\$	200 KG	\$

D. ATTACHES

Vis à plancher no 8, recouvrement de couleur vert						
44			1 1/2 po		KG	5 KG
45			2 po		KG	5 KG
46			2 1/2 po		KG	5 KG
47			3 po		KG	5 KG
48			3 1/2 po		KG	5 KG
Vis à construction no 8						
49			1 1/2 po		KG	10 KG
50			2 po		KG	10 KG
51			2 1/2 po		KG	25 KG
52			3 po		KG	25 KG
53			3 1/2 po		KG	25 KG
Vis à cloisons sèches						
54			Vis no 6 à cloison sèche 6 X 1 1/4 po		KG	50 KG
55			Vis no 6 à cloison sèche 6 X 1 5/8 po		KG	25 KG

E. CALFEUTRAGE ET COLLES

56			Colle à bois - format de - 3 litres		Chaque	5
57			Colle à bois format de 400ml		Chaque	10
58			Colle à sous plancher et à plancher, 300 ml		Chaque	100
59			Colle générale de construction, 300 ml		Chaque	100

F. ISOLATION

60			Isolation en fibre de verre R-20 X 23 PO x 48 po		par PC de couverture	5 000 PC
61			Isolation en fibre de verre R-20 X 15 po x 48 po		par PC de couverture	5 000 PC
62			Isolation en fibre de verre R-12 X 15 po x 48 po		par PC de couverture	12 000 PC
63			Isolant expansif en fibre de verre soufflé AttiCat		Par Sac	140 sacs

G. PARE-VAPEUR

64			Pare-vapeur certifié 6 mil en polyéthylène - largeur de 10 pieds	par PC	\$	12 000 PC	\$
65			Ruban gommé à revêtement de couleur rouge - 60mm x 50m	par rouleau	\$	50 rouleaux	\$
66			Pare-vapeur Tyvec - largeur de 9 pieds	par PC	\$	5 000 PC	\$
67			Pare-vapeur Typar - largeur de 9 pieds	par PC	\$	5 000 PC	\$
68			Joint d'étanchéité de bas de porte - largeur de 3,5 po	par LFT	\$	850 PL	\$
69			Joint d'étanchéité de bas de porte - largeur de 5,5 po	par LFT	\$	1 500 PL	\$
70			Barrière contre la glace et l'eau - largeur de 36 po	per LFT	\$	1 000 PL	\$

H. ALUMINIUM

71			Rouleau de solins de 12 po en aluminium de couleur blanc	par PL	\$	1 000 PL	\$
72			Feuille d'aluminium de couleur blanc 24 po	par PL	\$	400 PL	\$

I. PEINTURE

73			Couche d'apprêt intérieur en latex - Interior Latex Primer - Faible COV	5 gal.	\$	5 - 5 gal.	\$
74			Peinture intérieure en latex - Faible COV	5 gal.	\$	10 - 5 gal.	\$

Sous-total	\$
TVH (13%)	\$
TOTAL	\$

J. DIVERS

75	Serrures de portes résidentielles : Entrée, Serrures de surêté et couloirs. Les autres articles divers doivent être conformes au prix affiché du Vendeur moins un escompte de ____%
76	Tuiles à plancher et colles Les autres articles divers doivent être conformes au prix affiché du Vendeur moins un escompte de ____%
77	Portes d'intérieur Les autres articles divers doivent être conformes au prix affiché du Vendeur moins un escompte de ____%
78	Portes en métal extérieurs isolées Les autres articles divers doivent être conformes au prix affiché du Vendeur moins un escompte de ____%
79	Vitres/miroirs Les autres articles divers doivent être conformes au prix affiché du Vendeur moins un escompte de ____%
80	Colles/produits de calfeutrage Les autres articles divers doivent être conformes au prix affiché du Vendeur moins un escompte de ____%
81	Mousses isolantes Les autres articles divers doivent être conformes au prix affiché du Vendeur moins un escompte de ____%
82	Peinture et fournitures de peinture Les autres articles divers doivent être conformes au prix affiché du Vendeur moins un escompte de ____%
83	Attaches Les autres articles divers doivent être conformes au prix affiché du Vendeur moins un escompte de ____%
84	Fenêtres en vinyle. Les autres articles divers doivent être conformes au prix affiché du Vendeur moins un escompte de ____%
85	Matériel de toiture en acier galvanisé et accessoires. Les autres articles divers doivent être conformes au prix affiché du Vendeur moins un escompte de ____%
86	Bardeaux d'asphalte et produits de toitures Les autres articles divers doivent être conformes au prix affiché du Vendeur moins un escompte de ____%
87	Divers articles de construction qui ne SONT PAS indiqués ci-dessus à un escompte de ____%

PP	Mesure de pieds planche
PL	Pied linéaire
KG	Kilogramme
PC	Pied carré
gal.	Gallon
COV	Composé organiques volatiles