



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

Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**

Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics et  
services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Armature béton & Maille métallique	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C41-161006/A	<b>Date</b> 2017-06-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21C41-16-1006	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-615-7221	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-6-46252 (615)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-07-07</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Specified Herein - Précisé dans les présentes <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Denbeigh, Andrew	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin615
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 484-1586 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> Voir ici	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.4 CONTENU CANADIEN .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT .....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	11
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	11
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>12</b>
BESOIN .....	12
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>14</b>
BASE DE PAIEMENT .....	14
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>15</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	15

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21C41-161006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C41-16-1006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46252

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin615  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Besoin**

Le Service correctionnel du Canada désire acheter et faire livrer des barres d'armature en acier et du treillis métallique soudé. Veuillez consulter l'annexe A, Besoin, pour obtenir plus de détails. Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

### **1.2 Compte rendu**

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

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **1.4 Contenu canadien**

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

---

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2003 (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

### **2.4 Lois applicables**

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

---

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

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

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

Section I : Soumission financière (1 copie papier)

Section II : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

#### **Section I : Soumission financière**

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

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

Clause du *Guide des CUA* [C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

#### **Section II : Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation financière**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Toute soumission qui ne respecte pas les exigences obligatoires ci-après sera considérée comme irrecevable et ne sera pas étudiée.

- a) L'annexe B, Base de paiement, ne doit pas contenir de modifications autres que l'ajout du prix de lot ferme du soumissionnaire pour les articles. Les soumissionnaires doivent fournir un prix de lot pour chaque article.
- b) Aucune condition ou restriction ne doit figurer dans la soumission.
- c) Les prix doivent être fermes en devises canadiennes (taxes applicables en sus) et ne doivent pas être indexés ni liés à un facteur d'indexation.

##### **4.1.1.2 Évaluation financière**

La somme des prix de lot de tous les articles sera le prix évalué du soumissionnaire.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

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

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

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

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

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

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

---

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 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**

#### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux produits canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

- 5.2.3.1.1.** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien.



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

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Besoin**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-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.

#### **6.3.1 Conditions générales**

[2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2017-11-01 inclusivement.

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 2017-09-01.

##### **6.4.2.1 Instructions d'expédition - rendu droits acquittés**

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) CORCAN Construction Ontario, 1455 Bath Road, Kingston, ON K7L 4V9

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Andrew Denbeigh  
Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21C41-161006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C41-16-1006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46252

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin615  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Direction : Région de l'Ontario  
Des Acquisitions Kingston  
Adresse : 86 rue Clarence, 2ième étage  
Téléphone: 613 484-1586  
Télécopieur: (613) 545-8067  
Courriel: [Andrew.Denbeigh@pwqsc.qc.ca](mailto:Andrew.Denbeigh@pwqsc.qc.ca)

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

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada insérera l'information correspondante à l'attribution du contrat.]*

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Veuillez fournir les renseignements demandés.]*

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

Numéro d'entreprise – approvisionnement: \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé(s) dans l'annexe B selon un montant total de \_\_\_\_\_\$ *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada insérera le montant à l'attribution du contrat.]* Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.6.2 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

**6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat** *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada insérera l'information correspondante à l'attribution du contrat.]*

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international)

**6.7 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - 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.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

**6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

**6.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

**6.8.2 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du *Guide des CCUA* A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

**6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Conformément à l'article 2.4, si un soumissionnaire indique une province ou un territoire différent, le Canada insérera l'information à l'attribution du contrat.]*

**6.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_. *[Remarque à l'intention des soumissionnaires : Le Canada insérera l'information correspondante à l'attribution du contrat.]*

---

### 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

### 6.12 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **1. Portée**

Construction CORCAN désire obtenir des barres d'armature en acier et du treillis métallique soudé.

#### **2. Spécifications pour les barres d'armature en acier**

Toutes les barres d'armature doivent être livrées avec un ou des certificats d'essai en usine qui démontrent la conformité aux spécifications respectives.

##### **2.1 Barres d'armature de 15 mm**

- laminées à partir de nouvelles billettes d'acier
- barres à haute adhérence de nuance 400R conformément à la norme CSA G30.18-F09
- longueur de 6 m (total de 15 504 m)

##### **2.2 Barres d'armature de 10 mm recouvertes de résine époxyde**

- selon la norme ASTM A775/A775M-17
- laminée à partir de nouvelles billettes d'acier
- barres à haute adhérence de nuance 400R conformément à la norme CSA G30.18-F09
- longueur de 6 m (total de 324 m)

##### **2.3 Barres d'armature de 15 mm recouvertes de résine époxyde**

- selon la norme ASTM A775/A775M-17
- laminée à partir de nouvelles billettes d'acier
- barres à haute adhérence de nuance 400R conformément à la norme CSA G30.18-F09
- longueur de 6 m (total de 2 022 m)

##### **2.4 Barres d'armature soudable de 15 mm**

- laminée à partir de nouvelles billettes d'acier
- barres à haute adhérence de nuance 400W conformément à la norme CSA G30.18-F09
- longueur de 6 m (total de 120 m)

#### **3. Spécifications pour le treillis métallique soudé**

##### **3.1 Treillis métallique soudé 152 x 152 x MW 9.1/MW 9.1**

- acier plat
- conforme à la norme ASTM A1064/A1064M - 16b
- total de 2 190 m<sup>2</sup>

##### **3.2 Treillis métallique soudé 152 x 152 x MW 18.7/MW 18.7**

- acier plat
- conforme à la norme ASTM A1064/A1064M - 16b
- total de 363 m<sup>2</sup>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C41-161006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C41-16-1006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46252

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin615  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **4. Emballage**

Chaque dimension et type de barres d'armature et de treillis métallique soudés doit être emballé séparément et étiqueté.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C41-161006/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C41-16-1006

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46252

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin615  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

#### Tarification

Les prix indiqués dans la présente constituent des prix fermes tout compris, en devise canadienne, rendu droits acquittés (DDP) à CORCAN Kingston, Ontario (Établissement de Collins Bay), y compris les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, TVH en sus. La TVH ne doit pas être incluse dans les prix ci-dessous et sera indiquée sur une ligne distincte sur chaque facture.

#### Base de tarification

Article	Description	Quantité	Unité	Prix de lot
1	Barres d'armature de 15 mm	15 504 m	6 m de longueur	_____ \$/15 504 m
2	Barres d'armature en acier galvanisé de 10 mm	324 m	6 m de longueur	_____ \$/324 m
3	Barres d'armature en acier galvanisé de 15 mm	2 022 m	6 m de longueur	_____ \$/2 022 m
4	Barres d'armature soudables de 15 mm	120 m	6 m de longueur	_____ \$/120 m
5	Treillis métallique soudé	2 190 m <sup>2</sup>	152 x152 x MW 9.1/MW 9.1	_____ \$/2 190 m <sup>2</sup>
6	Treillis métallique soudé	363 m <sup>2</sup>	152 x152 x MW 18.7/MW 18.7	_____ \$/363 m <sup>2</sup>

N° de l'invitation - Solicitation No.

21C41-161006/A

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

21C41-16-1006

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-6-46252

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin615

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

( ) Dépôt direct (national et international)