



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 100,
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6
Bid Fax: (204) 983-0338

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 Canada - Western
Region
Room 100
167 Lombard Ave.
Winnipeg
Manitoba
R3B 0T6

Title - Sujet Portes résistantes à la pression d'	
Solicitation No. - N° de l'invitation 6D063-182303/A	Date 2018-07-16
Client Reference No. - N° de référence du client 6D063-182303	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$WPG-118-10587	
File No. - N° de dossier WPG-8-41019 (118)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-08-27	Time Zone Fuseau horaire Central Daylight Saving Time CDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Omerzo, Zeljka	Buyer Id - Id de l'acheteur wpg118
Telephone No. - N° de téléphone (204) 510-2597 ()	FAX No. - N° de FAX (204) 983-7796
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: PUBLIC HEALTH AGENCY OF CANADA 1015 ARLINGTON ST WINNIPEG Manitoba R3E3P6 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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.....	3
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	7
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	7
2.4 LOIS APPLICABLES	7
2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	8
2.6 CONFÉRENCE DES SOUMISSIONNAIRES.....	8
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	10
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 BESOIN.....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.4 DURÉE DU CONTRAT	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 PAIEMENT	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
6.9 LOIS APPLICABLES	16
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6.11 ASSURANCES.....	17
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION	17
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	17
ANNEXE « A »	18
BESOIN	18
ANNEXE « B »	29
BASE DE PAIEMENT	29
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	32
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	32
ANNEXE « D »	33
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	33

N° de l'invitation - Sollicitation No.
6D063-182303/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-182303

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-41019

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « E ».....	39
PWGSC-TPSGC 1112, DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF.....	39

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
Partie 3	Instructions pour la préparation des soumissions : donne 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

L'Agence de la santé publique du Canada (ASPC) a besoin de quatre (4) portes résistantes à la pression d'air et de bâtis, avec articles de quincaillerie connexes, conçus pour être installés dans des murs de laboratoires à confinement élevé, soit ceux désignés comme de niveau de confinement 4 (NC4) et de niveau de confinement 3 (NC3), avec l'option d'acheter jusqu'à quatre (4) portes additionnelles.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Une conférence des soumissionnaires facultative est associée à ce besoin.

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.3 Compte rendu

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

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](#), (2018-05-22) 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

Les instructions uniformisées 2003 sont modifiées comme suit :

- L'article 05, Présentation des soumissions, est modifié comme suit
 - Le paragraphe 1 est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « Le Canada exige que chaque soumission, à la date et à l'heure de clôture de la demande de soumissions ou sur demande de l'autorité contractante, soit signée par le soumissionnaire ou par son représentant autorisé. Si une soumission est présentée par une coentreprise, elle doit être conforme à l'article 17. »
 - L'alinéa 2d. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) indiqué dans la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions, selon le cas; »
 - L'alinéa 2e. est supprimé en entier et remplacé par ce qui suit : « de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions ainsi que la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions soient clairement indiqués dans la soumission; et »
- L'article 06, Soumissions déposées en retard, le texte est entièrement supprimé et remplacé par le texte suivant : « TPSGC renverra ou supprimera les soumissions livrées après la date et l'heure de clôture stipulées dans la demande de soumissions, à moins que ces soumissions ne soient considérées comme des soumissions retardées selon les circonstances énoncées à l'article 07. Les soumissions physiques déposées en retard transmises par un moyen autre que le service Connexion postal de la Société canadienne des postes seront renvoyées. Les soumissions transmises électroniquement, en retard, seront supprimées. Par exemple, les conversations initiées par le Module de réception des soumissions à l'aide du service Connexion postal de la Société canadienne

des postes relatifs à une soumission déposée en retard seront supprimées. Des registres seront conservés pour documenter l'historique des transactions des soumissions déposés en retard à l'aide du service Connexion postal. »

- L'article 07, Soumissions retardées, est modifié comme suit :
 - Le paragraphe 1 est supprimé et remplacé par le suivant :
 1. Une soumission livrée au Module de réception des soumissions désigné après la date et l'heure de clôture dans la demande de soumissions, mais avant l'attribution du contrat, peut être prise en considération, à condition que le soumissionnaire puisse prouver que le retard est dû uniquement à un délai de livraison dont la Société canadienne des postes (SCP) (ou l'équivalent national d'un pays étranger) est responsable. On ne considère pas que les compagnies privées de courriers (i.e. Purolator Inc., Fedex Inc., etc.) fassent partie de la SCP pour l'application de cet article sur les soumissions retardées.
 - a. Les seules preuves acceptées par TPSGC pour justifier un retard dû au service de la SCP sont les suivantes :
 - i. un timbre à date d'oblitération de la SCP;
 - ii. un connaissance de Messageries prioritaires de la SCP;
 - iii. une étiquette Xpresspost de la SCP;qui indique clairement que la soumission a été envoyée avant la date de clôture de la demande de soumissions.
 - b. La seule preuve d'un retard du service Connexion postal généré par le système de la Société canadienne des postes (SCP) qui sera accepté par TPSGC est un dossier du service Connexion postal de la SCP avec la date et l'heure dans une conversation Connexion postal, qui démontre clairement que la soumission a été envoyée avant la date et l'heure de clôture des soumissions.
- L'article 08, Transmission par télécopieur, est entièrement supprimé et remplacé par l'article suivant :

« Transmission par télécopieur ou par le service Connexion postal

 1. Télécopieur
 - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises par télécopieur.
 - i. TPSGC, Région de la capitale nationale : Le seul numéro de télécopieur valide pour la réception des réponses aux demandes de soumissions émises par l'administration centrale de TPSGC est le 819-997-9776 ou, le cas échéant, le numéro de télécopieur indiqué dans la demande de soumissions.
 - ii. TPSGC Bureaux régionaux : Le numéro de télécopieur pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
 - b. Pour les soumissions transmises par télécopieur, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du télécopieur utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
 - vi. illisibilité de la soumission;
 - vii. sécurité des données contenues dans la soumission.

- c. Une soumission transmise par télécopieur constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05.
- 2. Connexion postal
 - a. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, les soumissions peuvent être transmises à l'aide du service Connexion postal fourni par la Société canadienne des postes (https://www.canadapost.ca/web/fr/products/details.page?article=epost_connect_send_a)
 - i. TPSGC, Région de la capitale nationale : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions en réponse à la demande de soumissions est : TPSGC.DGAreceptiondessoumissions-ABBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca, ou le cas échéant, l'adresse courriel indiquée dans la demande de soumissions.
 - ii. TPSGC Bureaux régionaux : L'unique adresse courriel au moyen du service Connexion postal pour transmettre les soumissions pour répondre aux demandes de soumissions émises par les bureaux régionaux de TPSGC est indiquée dans la demande de soumissions.
 - b. Pour transmettre une soumission à l'aide du service Connexion postal, le soumissionnaire doit utiliser une des deux options suivantes :
 - i. envoyer directement sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC à l'aide de sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal en vigueur entre son entreprise et la Société canadienne des postes; ou
 - ii. envoyer dès que possible, et, en tout cas, au moins six jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions (pour permettre la certitude d'une réponse), un courriel qui contient le numéro de la demande de soumissions au Module de réception des soumissions précisé de TPSGC pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal. Les demandes d'ouverture de conversation Connexion postal reçues après cette date pourraient rester sans réponse.
 - c. Si le soumissionnaire envoie un courriel demandant le service Connexion postal au Module de réception des soumissions, spécifié dans la demande de soumissions, un agent du Module de réception des soumissions entamera alors la conversation Connexion postal. La conversation du service Connexion postal créera une notification par courriel de la Société canadienne des postes invitant le soumissionnaire à accéder au message dans la conversation, et prendre les actions nécessaires pour répondre. Le soumissionnaire pourra transmettre sa soumission en réponse à la notification à n'importe quel moment avant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
 - d. Si le soumissionnaire utilise sa licence d'entreprise en vigueur pour envoyer sa soumission, il doit maintenir la conversation Connexion postal ouverte jusqu'à au moins trente jours ouvrables suivant la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.
 - e. Le numéro de la demande de soumissions devrait être indiqué au champ réservé à la description dans toutes les transmissions électroniques.
 - f. Il est important de savoir qu'il faut avoir une adresse postale canadienne pour utiliser le service Connexion postal. Si le soumissionnaire n'en a pas, il peut utiliser l'adresse du Module de réception des soumissions indiquée dans la demande de soumissions pour s'inscrire au service Connexion postal.
 - g. Dans le cas des transmissions par le service Connexion postal, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des soumissions. Entre autres, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
 - i. réception d'une soumission brouillée, corrompue ou incomplète;
 - ii. disponibilité ou condition du service Connexion postal;
 - iii. incompatibilité entre le matériel utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception de la soumission;
 - v. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;

- vi. illisibilité de la soumission;
- vii. sécurité des données contenues dans la soumission; ou
- viii. incapacité de créer une conversation électronique par le service Connexion postel.
- h. Une soumission transmise par le service Connexion postel constitue la soumission officielle du soumissionnaire et doit être conforme à l'article 05. »

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B3000T (2006-06-16), Produits équivalents

2.2 Présentation des soumissions

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

adresse : Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Bureau 100, 167 Lombard Avenue
Winnipeg (Manitoba) R3B 0T6

adresse de courriel pour le service Connexion postel :

ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca

numéro de télécopieur pour la transmission :
(204) 983-0338

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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 15 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 au Manitoba, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province

ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 Conférence des soumissionnaires

Une conférence des soumissionnaires aura lieu par WebEx le 31 juillet 2018. Dans le cadre de la conférence, on examinera la portée du besoin précisé dans la demande de soumissions et on répondra aux questions qui seront posées. Il est recommandé que les soumissionnaires qui ont l'intention de déposer une soumission assistent à la conférence ou y envoient un représentant.

Il est demandé aux soumissionnaires de communiquer avec l'autorité contractante avant la conférence pour confirmer la participation et obtenir les instructions pour nous joindre par courriel à l'adresse suivante : Zeljka.Omerzo@pwgsc-tpsgc.gc.ca. Ils devraient fournir à l'autorité contractante, par écrit, une liste des personnes qui assisteront à la conférence et des questions qu'ils souhaitent y voir abordées au plus tard le 27 juillet 2018.

Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la conférence des soumissionnaires sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la conférence pourront tout de même présenter une soumission.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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 façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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 : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ».

3.1.2 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.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères d'évaluation techniques obligatoires figurent à **Annexe « D »**.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 Études et expérience

5.2.3.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles conformément au besoin à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée [\(à déterminer\)](#), en date du [\(à déterminer\)](#).

6.1.1 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.2 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.

6.2.1 Conditions générales

[2030](#) (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Exigences relatives à la sécurité

6.3.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

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 1er décembre 2019 inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

PREMIER BARÈME DE PRIX : Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 décembre 2018.

BARÈME DE PRIX 2 : Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2018, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « B » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Zeljka Omerzo
Agente d'approvisionnements
Direction générale de l'approvisionnement, Région de l'ouest
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
167, av. Lombard, pièce 100,
Winnipeg, (MB), R3B 0T6

Téléphone : (204) 510-2597
Télécopieur : (204) 983-7796
Courriel : Zeljka.Omerzo@tpsgc-pwgsc.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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : **(à déterminer)**

Le chargé de projet représente le ministère ou l'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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
6D063-182303/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-182303

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-41019

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de **(à déterminer)**\$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* **C6000C** (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

H3010C (2016-01-28), Paiements d'étape - non assujetti à une retenue

6.6.4 Calendrier des étapes

PREMIER BARÈME DE PRIX :

Numéro de l'étape	Livrable	Montant ferme	Date de livraison
1	50 % du montant total payable une fois un test d'acceptation usine approuvé et réussi.	(à déterminer)	(à déterminer)
2	90 % du montant total payable une fois réception accusée sur place.	(à déterminer)	Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 décembre 2018.
3	Le solde restant (10 %) du montant total est payable une fois l'essai d'acceptation sur place approuvé et réussi.	(à déterminer)	En fonction de l'échéancier d'installation, ce matériel sera distribué de porte en porte.

BARÈME DE PRIX 2 :

Numéro de l'étape	Livrable	Montant ferme	Date de livraison
1	50 % du montant total payable une fois un test d'acceptation usine approuvé et réussi.	(à déterminer)	(à déterminer)
2	90 % du montant total payable une fois réception accusée sur place.	(à déterminer)	(à déterminer)
3	Le solde restant (10 %) du montant total est payable une fois l'essai d'acceptation sur place approuvé et réussi.	(à déterminer)	En fonction de l'échéancier d'installation, ce matériel sera distribué de porte en porte.

BARÈME DE PRIX 2 :

Numéro de l'étape	Livrable	Montant ferme	Date de livraison
1	50 % du montant total payable une fois un test d'acceptation usine approuvé et réussi.	(à déterminer)	(à déterminer)
2	90 % du montant total payable une fois réception accusée sur place.	(à déterminer)	(à déterminer)
3	Le solde restant (10 %) du montant total est payable une fois l'essai d'acceptation sur place approuvé et réussi.	(à déterminer)	En fonction de l'échéancier d'installation, ce matériel sera distribué de porte en porte.

6.6.5 Clauses du Guide des CCUA

C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

C2605C (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.6 Paiement électronique de factures – contrat

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

- Carte d'achat Visa ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);
 - b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
 - c. une liste de toutes les dépenses;
 - d. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux.
Le chargé de projet fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que tous les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

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

[A3015C](#) (2014-06-26), Attestations – contrat

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Manitoba et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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 la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens
- c) l'Annexe « A », Besoin;
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.11 Assurances

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

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.

6.13 Clauses du Guide des CCUA

B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE « A »

BESOIN

Portes résistantes à la pression d'air

PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉ

1.01 Résumé

- A. Contenu de la section
 - 1. Portes résistantes à la pression d'air (RPA) du type pneumatique et bâtis, avec articles de quincaillerie connexes.
- B. Les portes RPA, les bâtis et les articles de quincaillerie connexes qui sont décrits dans la présente section sont conçus pour être installés dans des murs de laboratoires à confinement élevé, soit ceux désignés comme de niveau de confinement 4 (NC4) et de niveau de confinement 3 (NC3). Les travaux du fournisseur seront surveillés en particulier aux fins de la conformité complète aux spécifications techniques.
- C. Voir les dessins connexes pour obtenir toute information applicable aux produits décrits aux présentes.

1.02 Références

- A. Comme exigence minimum, les portes RPA qui sont l'objet du présent devis doivent satisfaire aux parties pertinentes des normes et des codes suivants. Les publications énumérées ci-dessous forment une partie de la présente section dans la mesure où celle-ci y renvoie. On renvoie à ces publications à l'intérieur du texte par la désignation de base seulement :
 - 1. *Manitoba Building Code*, 2006 (NBCC 2005)
 - 2. Norme canadienne sur la biosécurité, 2^e édition (2015)
 - 3. ASTM A240/A240M (2007e1), *Standard Specification for Chromium and Chromium-Nickel Stainless Steel Plate, Sheet, and Strip for Pressure Vessels and for General Applications*
 - 4. ASTM A276 (2006), *Standard Specification for Stainless Steel Bars and Shapes*
 - 5. ASTM B749 (2003), *Standard Specification for Lead and Lead Alloy Strip, Sheet and Plate Products*
 - 6. ASTM C1036 (2006), *Standard Specification for Flat Glass*
 - 7. ASTM C1048 (2004), *Standard Specification for Heat-Treated Flat Glass - Kind HS, Kind FT Coated and Uncoated Glass*
 - 8. ASTM C1172 (2003), *Standard Specification for Laminated Architectural Flat Glass*
 - 9. ASTM C143/C 143M (2005a), *Standard Test Method for Slump of Hydraulic-Cement Concrete*
 - 10. ASTM C476 (2007), *Standard Specification for Grout for Masonry*
 - 11. NAAMM MFM (1988), *Metal Finishes Manual*
 - 12. ASTM E774 (1997), *Classification of the Durability of Sealed Insulating Glass Units*

1.03 Exigences de performance nominale

- A. Les portes RPA, les bâtis et les articles de quincaillerie connexes doivent former des barrières étanches à l'air, résistantes aux agents chimiques et faciles à nettoyer lorsqu'une charge statique, positive ou négative est appliquée pendant une période relativement longue et lorsque peuvent survenir des charges dynamiques (de choc) causées par les déplacements ordinaires de personnes et de pièces d'équipement.
- B. Fournir des systèmes de portes battantes résistants à la pression d'air aux endroits montrés sur les dessins et comme il est spécifié aux présentes, assemblés à l'usine, entièrement ouvrants et expédiés comme ensembles.
- C. Toutes les portes RPA doivent être des portes du type battant. Elles doivent pouvoir s'ouvrir dans un rayon de 180 degrés, bien que le fonctionnement type prévu soit d'un peu plus que 90 degrés seulement.
- D. La porte RPA pneumatique doit comprendre bâti, charnières réglables, joint de porte du type vessie gonflable qui permet de rendre la porte étanche à la contamination et dispositif de verrouillage électromagnétique pour sécuriser la porte.
- E. Les portes RPA pneumatiques des aires comprenant des animaux de laboratoire, comme indiquées sur les dessins des portes RPA, doivent pouvoir résister à des charges de choc types de part et d'autre de la porte tout en demeurant en position fermée et sécurisée. Nulle limite quant à la déformation en flexion n'est prescrite pour la porte au-delà des valeurs qui sont indiquées ailleurs dans la présente section. Une déformation permanente du revêtement de la porte est acceptable.
- F. Les articles de quincaillerie et les renforts des portes doivent être conçus de manière à transférer au bâti toutes les charges de pression applicables. Les ancrages des bâtis doivent être conçus de manière à transférer toutes les charges aux murs ou aux prédormants structuraux encastrés.
- G. Les portes pneumatiques dans les aires NC3 et NC4 doivent pouvoir fonctionner lorsque la différence de pression entre le côté positif et le côté négatif de la porte est de 10,0 po de colonne d'eau (0,361 lb/po² manométrique, 2 500 Pa).
- H. La déformation en flexion maximum des composants doit être limitée à une valeur de L/240 à une pression de 6,0 po de colonne d'eau, et tous les composants doivent pouvoir supporter une telle pression dans les deux sens sans dommages ni pertes de pression.
- I. Les coffrets électriques et le conduit desservant les portes RPA, y compris les coffrets qui sont susceptibles d'être intégrés dans le prédormant de la porte, doivent être scellés (étanches) et atteindre à l'essai les paramètres de performance décrits aux présentes.
- J. Les portes et les joints doivent être conçus pour pouvoir être utilisés constamment en modes fermé et étanche.
- K. Toutes les surfaces doivent être lisses, exemptes d'arêtes vives et facilement nettoyables comme déterminé à l'essai au moyen d'un gant en nitrile à une seule couche, essai étant réalisé à une pression de nettoyage type, transversalement à tous les bords.
- L. Les surfaces apparentes à l'intérieur du laboratoire doivent être résistantes au formaldéhyde et à la décontamination au peroxyde d'hydrogène sous forme vaporisée, ainsi qu'à la solution Microchem à 5 % pour les portes de douches, et aussi offrir la résistance aux agents chimiques énumérés dans la liste de la section 3.04 A.1.
- M. Les portes doivent pouvoir s'ouvrir et se fermer manuellement avec une pression inférieure à 5,5 lb/pi² lorsque installées d'aplomb et d'alignement.

1.04 Assurance de la qualité

- A. Les soudures doivent être conformes aux dispositions des codes suivants :
 - 1. AWS Structural Welding Code;
 - 2. ASME Structural Welding Code, section IX.

1.05 Documents à soumettre

Tous les documents doivent être en anglais.

A. Dessins d'atelier

1. Indiquer chaque type de porte, chaque système d'articles de quincaillerie et tous les espacements nécessaires.
2. Indiquer les détails d'assemblage, les dimensions aux fins de la fabrication, ainsi que les espacements nécessaires.
3. Fournir les interfaces de la séquence de commande.
4. Fournir les schémas de câblage.
5. Fournir les gabarits pour les éléments encastrés, y compris bâtis et ancrages, coffrets de câblage de commande et coffrets de commande pour l'alimentation en air.

Rapports d'essai : soumettre les rapports des essais certifiant que les produits, les matériaux et le matériel satisfont aux prescriptions quant aux caractéristiques physiques et aux critères de performance.

1.06 Données sur l'entretien

- A. Fournir des données sur l'entretien pour les portes RPA à fonctionnement pneumatique, incorporées dans les manuels d'exploitation et d'entretien.
- B. Fournir les marches à suivre d'installation recommandées et les directives d'exploitation et d'entretien.
- C. Fournir les schémas d'assemblage complets et la liste des pièces complète.

1.07 Matériaux d'entretien

- A. Fournir deux (2) joints de rechange par porte pour tout remplacement futur. Étiqueter chaque emballage.

1.08 Coordination sur le site (par l'Agence de la santé publique du Canada [ASPC] et le fournisseur au cours du stade des dessins d'atelier)

- A. Coordonner avec l'ASPC la mise en œuvre de même que l'installation des ancrages pour les prédormants. Fournir les dessins de fixation, les modèles et les directives d'installation des ancrages, y compris les conduits, les éléments noyés, les boulons d'ancrage et les éléments avec ancrages intégrés. Fournir ces articles au chantier en temps opportun aux fins de l'installation.
- B. Coordonner avec les marches à suivre d'installation et l'équipement de l'ASPC les emplacements des tableaux de commande des portes pneumatiques et du contrôleur de porte, pour toutes les portes à verrouillage réciproque de l'étage interstitiel.
- C. Coordonner les exigences liées à la séquence de fonctionnement avec les exigences de l'ASPC liées au système immotique et au programme.

1.09 Garantie

- A. Formulaire du fabricant dans lequel celui-ci consent à réparer ou à remplacer les composants des systèmes qui ne sont pas conformes aux exigences ou qui présentent des défaillances ou vices de matériau ou de fabrication à l'intérieur de la période de garantie spécifiée.
- B. Les défaillances ou vices pourraient comprendre, entre autres, ce qui suit :
 1. défaillances structurales, y compris le déplacement d'ancrages des ensembles de porte;
 2. défaut de fonctionnement mécanique des portes RPA et de tout composant électronique de celles-ci;
 3. détérioration de métaux et d'autres matériaux;
 4. fuites d'air au-delà des exigences liées au fonctionnement;
 5. défaillance d'un joint;
 6. défaillance d'un composant de fonctionnement.

- C. Les garanties doivent comprendre les garanties tant explicites qu'implicites, telles que les déclarations de fait affirmatives dans les publicités et la documentation du fabricant et en tant que garanties implicites de qualité marchande, que les produits satisfont aux fins particulières auxquelles ils ont été conçus.
- D. Période de la garantie : un (1) an à compter de la date d'achèvement concret.

1.10 Transport, entreposage et manutention

- A. Transporter et manutentionner les matériaux et le matériel en conformité avec les directives écrites du fabricant.
- B. Entreposer et manutentionner les matériaux et le matériel en conformité avec les directives écrites du fabricant (par l'ASPC).
- C. Livraison et acceptation : Transporter les matériaux et le matériel au chantier dans leur emballage d'origine de l'usine, lequel doit porter une étiquette indiquant le nom et l'adresse du fabricant.
- D. Fournir à l'ASPC des gabarits pour l'installation des articles encastrés et des articles nécessitant une coordination y compris, entre autres :
 - 1. gabarits pour les boulons d'ancrage, les plaques et les bâtis encastrés;
 - 2. schémas de câblage;
 - 3. gabarits pour les ouvertures ménagées pour les câbles d'alimentation et les câbles d'interconnexion.
- E. Entreposage et manutention après la livraison (par l'ASPC)
 - 1. Entreposer les matériaux et le matériel à l'intérieur, dans un lieu sec, propre et adéquatement ventilé, en conformité avec les recommandations du fabricant.
 - 2. Entreposer les portes en les protégeant contre les rayures, les égratignures et les tachetures.
 - 3. Remplacer les matériaux et le matériel défectueux ou endommagés par des neufs.

PARTIE 2 – PRODUITS

2.01 Fabricants

- A. Le choix des fabricants est assujéti à la conformité aux exigences. Fournir des produits par les fabricants suivants ou d'une qualité équivalente :
 - 1. Metall+Plastic;
 - 2. Presray;
 - 3. PBSC LTD;
 - 4. Walz & Krenzer;
 - 5. Sealeck.

2.02 Matériaux

- A. Tôle d'acier : ASTM A607.
- B. Plaque d'acier et profilés d'acier : ASTM A36.
- C. Barres structurales, barres rondes et méplats métalliques : ASTM A108, nuance 1019.
- D. Acier inoxydable, en feuilles ou en plaques : ASTM A240, nuance 316.
- E. Profilés de construction, barres, barres rondes et méplats en acier inoxydable : ASTM A276, nuance 316,
- F. Joints : silicone solide ou autre scellant élastomère d'une dureté Shore A de 25 au duromètre.
- G. Scellants : résine époxy telle que recommandée par le fabricant – résistance aux agents chimiques comme prescrite à la fin de la section « Résistance des matériaux ».
- H. Vitrage : intercouche de stratifié en PVB, 2 épaisseurs, les deux étant entièrement trempées, de 1/4 po ou de 1/2 po.

- I. Scellant de vitrage : silicone recommandé par le fabricant – résistance aux agents chimiques comme prescrite à la fin de la présente section.

2.03 Articles de quincaillerie

- A. Fournir des articles de quincaillerie en acier inoxydable et d'une conception appropriée à la fonction prévue pour chaque type de porte.
- B. Fournir des boîtes de montage et des renforts pour les articles de quincaillerie électroniques et magnétiques. Tous les dispositifs doivent être classés selon la norme IP66 et pouvoir être exposés au lavage. Tous les composants électroniques doivent être approuvés CSA ou ULC. Les articles suivants doivent être incorporés au bâti de porte :
 - 1. bouton de demande de sortie-entrée;
 - 2. bouton de demande de sortie d'urgence;
 - 3. voyants d'état;
 - 4. verrou électromagnétique avec capteur d'adhérence magnétique et contacteur de signalisation d'ouverture de porte;
 - 5. dispositifs de sécurité, fournis par l'ASPC;
 - 6. contacteur de porte;
 - 7. le capteur de pression d'étanchéité du joint de porte se trouve dans la boîte de jonction c.c.
- C. Les charnières doivent comporter axes en acier inoxydable de nuance 5 ou mieux et boulons de montage, et être conçues pour protéger l'installation contre les charges de pression.
- D. Dispositifs de fermeture : à dispositif de maintien en position ouverte, électroniquement contrôlés, et de dimensions appropriées au poids et aux charges des portes.
- E. Fournir des plaques encastrées ou un prédormant en acier inoxydable, selon les exigences du modèle de la porte, pour ancrer celle-ci à la structure. Ces plaques encastrées doivent être en acier inoxydable de nuance 304 ou 316L et assorties au matériau du bâti de porte.
- F. Fournir des pièces de rechange types pour les dispositifs de quincaillerie, y compris la liste complète des pièces de rechange futures. Fournir au moins deux (2) verrous électromagnétiques de rechange pour chaque type utilisé.
- G. Veiller à ce que le faisceau de câblage pour l'alimentation électrique et les commandes ainsi que le tubage pneumatique d'air comprimé fourni aient une longueur d'au moins 5 m pour terminaison sur place par l'ASPC.

2.04 Porte RPA pneumatique

- A. Voir les quantités de portes RPA, leurs dimensions, leurs rayons d'action, etc. dans les dessins connexes. Toutes les portes doivent être du type à double vessie pneumatique.
- B. Joint d'étanchéité pneumatique gonflable : Fournir des joints du type vessie gonflable doubles, continus sur tout le périmètre de la porte RPA, qui doivent se dilater radialement vers l'extérieur sous application d'air comprimé. Une fois l'air comprimé purgé, le joint d'étanchéité doit se rétracter d'affleurement avec le périmètre de la porte pour permettre à celle-ci de s'ouvrir et offrir un seuil affleurant et continu. Le joint doit se dégonfler et permettre le mouvement de la porte dans un délai de 5 à 10 secondes de l'approbation de la demande d'ouverture par le système de sécurité.
 - 1. Matériau : EPDM (terpolymère d'éthylène-propylène-diène).
 - 2. Tubage et filtre HEPA (à haute efficacité pour les particules de l'air) : Fournir un tubage flexible entre le panneau de commande de porte RPA et les joints de porte.
Fournir un filtre HEPA dans le panneau afin de le protéger contre l'air contaminé à l'intérieur de l'espace confiné, y compris raccords Swagelok, vannes d'isolement et ports de décontamination.
- C. L'air comprimé sera fourni à chaque porte au besoin pour gonfler entièrement le joint d'étanchéité.
 - 1. Dissimuler le tubage d'alimentation en air comprimé à l'intérieur de la porte et du bâti afin de le protéger contre les dommages.
 - 2. Le bouton de demande de sortie (RX) et le bouton de sortie-dégagement d'urgence (EX-ER) doivent commander la purge de l'air dans le joint d'étanchéité pour lui permettre de se rétracter aux fins de la sortie.
 - 3. Advenant une perte de l'alimentation principale d'air comprimé, la vessie de joint de porte individuelle demeurera gonflée et gardera sa pression pendant au moins 8 heures sans déclencher l'interrupteur de la vessie de porte.
- D. Le bâti en acier inoxydable construit sur mesures doit être soudé par points et scellé au prédormant en acier inoxydable avec un coulis anti-retrait. La jonction bâti-prédormant doit être complétée par l'application d'un enduit pour plancher.
 - 1. Pour ce qui est des portes de douches chimiques, le seuil doit être muni d'un système permettant de rediriger l'eau excédentaire contaminée de produits chimiques dans l'aire de la douche et éviter la formation de flaques sur les surfaces entourant la porte.
- E. Les dispositifs de sécurité et les articles de quincaillerie de verrouillage électromécanique doivent être comme il est spécifié.
- F. Portes RPA
 - 1. Poignée pousser-tirer (manuelle) des deux côtés de la porte, finie en acier inoxydable.
 - 2. Bouton de demande d'entrée et de sortie
 - a) Doit envoyer un signal au panneau de commande de l'accès pour verrouiller d'autres portes selon le protocole de verrouillage réciproque – voir le schéma d'intégration des systèmes de porte.
 - 3. La soupape à ouverture automatique de la vessie d'air doit être située dans la boîte de jonction c.c., dans la construction hors toit.
 - 4. Verrou électromagnétique à montage interne dans le bâti de porte. Incorporer le boîtier de la serrure magnétique dans le bâti de porte, et l'induit dans la poignée de porte et la plaque de butée. La serrure magnétique doit sécuriser la porte en position fermée et confirmer une adhérence adéquate entre aimant et induit.
 - 5. Bouton poussoir de demande de sortie d'urgence, avec couvercle en plastique transparent, avec alarme locale. Monté en applique sur le côté intérieur du panneau de porte. Le délai avec l'alarme locale jusqu'au dégagement du verrou et du verrou électromagnétique doit être réglable jusqu'à un maximum de 15 secondes, mais le réglage doit coïncider avec le temps nécessaire pour dégonfler la vessie d'air de la porte

- adéquatement et permettre l'ouverture sécuritaire de la porte sans endommager la vessie, ou à moins de 15 secondes si autrement exigé par l'ingénieur.
- a) Doit avoir priorité sur tout protocole de verrouillage réciproque – voir les fonctions nécessaires particulières dans le schéma de l'interface du système de porte.
 - b) Doit envoyer un signal de dégonflement de la vessie d'air.
 - c) Doit commander le dégagement du verrou magnétique. Doit comporter des contacts d'interruption de l'alimentation au verrou magnétique indépendamment de tout système de commande externe.
 - d) Doit envoyer un signal particulier pour aviser le système de contrôle de l'accès.
 - e) Doit être du type à dégagement mécanique.
6. Butée d'arrêt de porte, type à montage mural.
 7. Un (1) contacteur de porte, comprenant câblage pour connexion au système de contrôle automatique du bâtiment, standard du fabricant.
 8. Verrou magnétique, comprenant capteur d'adhérence magnétique et contacteur de signalisation d'ouverture de porte, interfaçant avec le protocole de verrouillage réciproque des portes. L'ASPC doit confirmer le numéro de pièce et le modèle de la serrure magnétique.
 9. Capteur de pression d'étanchéité de joint de porte. Doit signaler l'état du joint d'étanchéité de porte comme étant entièrement gonflé ou dégonflé.
 10. Voyants d'état. Doivent signaler l'état de la porte comme étant étanche (voyant au rouge) ou prête à l'ouverture (voyant au vert). Le signal d'état doit être reçu du système de commande de porte RPA.
 11. Séquence de fonctionnement de la porte RPA. La séquence doit être confirmée, puis soumise, avec les dessins d'atelier du produit concordant avec les protocoles d'entrée et de sortie de l'ASPC. Fournir un crédit-assurance devant inclure ou exclure un dispositif de commande de porte RPA :
 - a) Surveillance par le système de contrôle automatique du bâtiment de l'état de la porte et de la vessie de joint de porte.
 - b) Le verrou magnétique maintient la porte en position fermée et vérifie l'adhérence entre aimant et induit, ainsi que l'état de porte ouverte ou fermée.
 - c) Le capteur d'adhérence magnétique vérifie le contact adéquat de l'induit avec la face de l'aimant et assure le contact au système de sécurité.
 - d) Le système de gestion de la sûreté (SGS) vérifie l'état des portes à verrouillage réciproque et nécessite un signal de sûreté de l'ouverture pour ouvrir la porte.
 - e) Le bouton de demande d'entrée et de sortie désactive la serrure magnétique; les voyants rouges de part et d'autre de la porte s'éteignent, et les voyants verts s'allument. Le signal d'ouverture du contacteur de porte est envoyé au système de gestion de l'immeuble (SGI) afin que les pressions d'air de l'espace puissent être équilibrées.
 - f) La serrure magnétique se remettra sous tension au bout de 10 secondes (durée réglable).
 - g) Si la porte n'est pas déverrouillée au bout de ce délai, elle est sécurisée de nouveau, les voyants verts s'éteignent, et les rouges s'allument.
 - h) Si la porte est effectivement déverrouillée et ouverte, tel que confirmé par l'ouverture du contacteur de porte, l'alimentation pour remettre sous tension la serrure magnétique alors n'est pas fournie tant que la porte reste ouverte, tel que confirmé par la fermeture du contacteur de porte.
 - i) Dégagement d'urgence : La serrure magnétique se désactive si une demande de sortie d'urgence (DSU) est activée; la serrure magnétique alors ne peut être remise sous tension tant que la DSU n'est pas effacée et le contact, remis à l'état initial. La liste de contrôle des séquences normales d'état ne sera pas opérationnelle, et le SGS détectera la situation d'alarme.

2.05 Fabrication

- A. Fabriquer les portes en fonction des facteurs de sécurité qui s'appliquent, en conformité avec les spécifications de l'AISC, et assurer une étanchéité effective aux valeurs de pression de calcul.
- B. Fabriquer les portes en acier inoxydable fini satiné n° 4 selon la norme ASTM A480/A480M, les panneaux de part et d'autre étant liés à une âme faite de polyuréthane. Le joint à soudure intégrale entre les tôles doit former un ensemble de porte entièrement étanche. Fournir les surfaces métalliques apparentes dans les finis prescrits. Fournir les surfaces métalliques dissimulées en acier peint à l'apprêt. L'épaisseur minimale des panneaux de parement de porte en acier inoxydable doit être de 1/8 po.
- C. Le matériau de porte doit être de l'acier inoxydable de nuance 316L, et celui du bâti et du prédormant, de l'acier inoxydable de nuance 304. Fournir le crédit-assurance par porte pour passer de la porte en nuance 316L à la nuance 304.
- D. La porte doit être conçue pour pouvoir s'ouvrir et se fermer manuellement moyennant une force maximale de 15 lb appliquée du côté verrou, la porte étant installée d'aplomb et d'alignement.
- E. Construire le bâti en tôle d'acier inoxydable de calibre minimal 14. Les angles du bâti doivent avoir un arrondi de 6 po.
- F. Toute enture nécessaire réalisée sur place dans les bâtis doit être soudée au chantier par des soudeurs certifiés, après l'installation.
- G. Les ouvrages doivent être assemblés par construction soudée. Souder l'acier aux normes AWS D1.1/D1.1M. Les joints soudés doivent être continus, d'une solidité et d'une durabilité adéquates, avec jointures bien ajustées et affleurantes. Ne pas déformer les ouvrages métalliques de quelque façon que ce soit par les soudures. Veiller à ce que des matériaux dissemblables soient compatibles.
- H. Souder les éléments en acier inoxydable par soudage à l'arc à l'argon. Les procédés avec métaux d'apport, les brasures tendres ou les soudures par points ne seront pas acceptés. Les soudures doivent être continues, exemptes de fissures, meulées et polies jusqu'au fini satiné n° 4 d'origine.
- I. Inspecter les soudures dans les trajets de fuite potentiels par pénétration de liquide, en conformité avec l'appendice VIII de la section VIII, division 1, du Code de l'ASME.
- J. Fournir le bâti avec ancrages appropriés au soudage à la plaque d'acier encastrée, ou avec des pattes à souder au prédormant encastré fourni par le fabricant des portes.
- K. Après la fabrication, enlever toutes les marques d'outils, éliminer les imperfections superficielles et dégauchir tous les joints soudés jusqu'à un état lisse.
- L. Nettoyer et apprêter les surfaces en conformité avec les normes de l'industrie portant sur la peinture de finition.

PARTIE 3 – EXÉCUTION

3.01 Examen du chantier et installation

- A. Le fabricant doit coordonner avec l'ASPC la vérification de toutes les dimensions préalablement à la fabrication de toute pièce d'équipement. Le fabricant ou l'entrepreneur doit informer l'ASPC immédiatement de toute incompatibilité avec les documents de conception et les conditions in situ avant de modifier l'agencement conçu général. Le fabricant a la responsabilité d'indiquer toute modification apportée aux aménagements pour recevoir l'installation.
- B. Se reporter aux dessins pour voir l'agencement général tel que conçu pour chaque porte.
- C. Installation (par l'ASPC)
 - 1. Réaliser le plan d'ensemble pour les articles encastrés en temps opportun. Utiliser les modèles et les gabarits fournis par le fabricant des portes pour garantir une incorporation adéquate des éléments aux travaux.
 - 2. Coordonner l'installation du prédormant encastré avec celle du bâti de porte comme il est indiqué sur les dessins d'atelier, les modèles et les documents de construction approuvés.
 - 3. Installer les ouvrages en stricte conformité avec les dessins d'atelier approuvés et les directives d'installation recommandées par le fabricant. Mettre en place les composants d'aplomb, de niveau, d'équerre, ancrés fermement en position et dans un état opérationnel conforme aux critères de conception.

4. La méthodologie de l'installation doit être fournie avec les documents et échantillons à soumettre. En voici un exemple :
 - a) Positionner le bâti de porte dans la découpe toute prête du sol. Ajuster le bâti de porte verticalement (de niveau) et en alignement avec la face du mur en blocs ou du panneau.
 - b) Percer des avant-trous dans la dalle de béton (base), et fixer le bâti au sol au moyen d'ancrages à béton auto-taraudeurs.
 - c) Comblar la découpe dans le sol avec du coulis et finir le sol. Comblar les vides sur la périphérie du bâti de porte avec un composé d'étanchéité.
 - d) Installer le battant de porte et le ferme-porte.
 - e) Réaliser les connexions électriques et les raccordements pneumatiques.

3.02 Essais d'acceptation en usine

- A. Avant d'entreprendre la pleine production, fabriquer une (1) porte de chaque type prévu aux fins des essais d'assurance de la qualité et d'acceptation par l'ASPC.
- B. Faire l'essai de la porte pour en démontrer l'étanchéité à l'air en laboratoire. Incorporer la porte et le bâti dans une chambre étanche à l'air. Pour chaque type de porte, créer une différence de pression de 10,0 po de colonne d'eau entre l'intérieur et l'extérieur de la chambre. Maintenir la différence de pression pendant 20 minutes, à température constante.
- C. Le seul résultat acceptable est l'absence de fuite d'air pendant au moins 20 minutes.
- D. Toutes les portes RPA doivent être soumises à des essais aux ultrasons préalablement aux essais d'étanchéité à l'air.
- E. Faire la démonstration visuelle du fonctionnement de la porte. La porte doit être entièrement assemblée avec tous dispositifs de sécurité et articles de quincaillerie connexes installés.
- F. Démontrer qu'en dépit d'une perte dans l'alimentation principale en air comprimé, la vessie de joint de porte individuelle demeure gonflée et conserve sa pression pendant un minimum de 8 heures sans déclencher l'interrupteur de la vessie.
- G. La porte acceptée sera de construction standard pour les travaux prévus par la présente section.
- H. Il doit être démontré que les portes sont faciles à nettoyer.
- I. Soumettre les procédures des essais d'acceptation en usine quatre (4) semaines avant la date d'essai.
- J. Soumettre les données d'exactitude, de précision et d'étalonnage des appareils d'essai.
- K. Soumettre les directives pour le remplacement des joints de porte en portant des gants, et faire la démonstration de cette procédure au cours des essais d'acceptation en usine.
- L. Si l'ASPC n'est pas en mesure de se rendre au site de l'usine pour y assister aux essais d'acceptation, on utilisera la vidéoconférence ou WebEx lorsque cela est possible. Les résultats des essais seront soumis à l'ASPC.

3.03 Essais d'acceptation sur place

- A. Les essais d'acceptation sur place suivants seront réalisés comme le jugera nécessaire l'ASPC. Le fournisseur a la responsabilité de s'assurer que le système de porte répondra aux procédures des essais d'acceptation sur place suivantes en les subissant avec succès.
- B. Faire fonctionner les composants mobiles des éléments prévus par les travaux de la présente section au cours d'au moins dix (10) cycles de fonctionnement, en s'assurant que chaque composant est installé et fonctionne de la façon appropriée.
- C. Effectuer l'essai à la bulle de savon sur chaque porte une fois le bâtiment entièrement opérationnel et lorsque les valeurs de pression de part et d'autre de la porte peuvent être déterminées dans le cadre de la mise en service du bâtiment.
- D. Effectuer l'essai d'intégrité des enveloppes sous pression dans les pièces qui contiennent les portes. La réussite ou l'échec de l'essai prendra en compte les portes comme parties intégrantes de l'étanchéité des pièces, et il pourra se révéler nécessaire d'ajuster les portes pour atteindre la valeur visée de résistance à la pression d'air.

1. Toutes les portes RPA doivent pouvoir être intégrées dans une pièce devant subir un essai d'étanchéité à l'air. L'essai doit être réalisé selon la norme d'essai de décroissement de pression BSL-3Ag [PBR] de l'USDA, incluse dans le manuel *ARS Facilities Design Standards 242.1 – ARS Item 9.6 D* (essais et certification d'un local de confinement).
 2. Les critères d'acceptation pour le local, y compris les portes intégrées, les fenêtres, l'équipement, ainsi que les services mécaniques et électriques doivent être un taux de fuite ne dépassant pas 7 %/min (échelle logarithmique de pression contre le temps) pendant une période de 20 minutes à une pression de 2 po de colonne d'eau. La pression du local ne doit pas tomber sous 1 po de colonne d'eau à la fin de l'intervalle de 20 minutes.
 3. Les paramètres et les résultats de l'essai d'intégrité des enveloppes sous pression doivent être conformes à tous les critères de la Norme canadienne sur la biosécurité (2015) pour le niveau de confinement à l'intérieur qui est appliqué.
- E. Réaliser les ajustements nécessaires pour parvenir à une facilité opérationnelle et à une étanchéité à l'air qui soient optimales.
- F. Réaliser l'essai de système sur tous les composants de chaque porte individuelle (dispositifs de sécurité, fonctionnement du joint d'étanchéité, composants de tuyauterie, etc.).
- G. Simuler divers scénarios de défaillance des systèmes du bâtiment par rapport au système intégré des portes.
1. La défaillance simulée des ventilateurs de CVCA créera une pointe de pression prévue d'environ 5,0 à 7,0 po de colonne d'eau.
- H. Advenant une perte de l'alimentation principale d'air comprimé, la vessie de joint de porte individuelle demeurera gonflée et gardera sa pression pendant au moins 8 h sans déclencher l'interrupteur de la vessie de porte.

3.04 Résistance aux agents chimiques

- A. Les portes adjacentes aux aires des douches chimiques doivent procurer une résistance aux composés chimiques suivants :
1. Hydroxyde d'ammonium, 28 %, bêta-propiolactone, acide chromique, 40 %, acide citrique, solution de détergent à base d'huile de coton à 1 %, 0,025 %, solution de nettoyage à base de bichromate,** oxyde de diéthyle, eau distillée, alcool éthylique, éthoxyéthane, formaldéhyde, 37 %, heptane, acide chlorhydrique, 37 %, peroxyde d'hydrogène, 28 %, kérosène d'iso-octane, méthanol, hydroxyde de méthylmercure, huile minérale, acide oléique, huile d'olive, acide perchlorique, 70 %, phénol, solution savonneuse à 5 %, 1 %; carbonate de sodium, 20 %, hydroxyde de sodium, 50 %, hypochlorite de sodium, 5 %, hypochlorite de sodium, 5,25 %, toluène, huile de transformateur, Trizol, térébenthine, xylène.

3.05 Nettoyage

- A. Toutes les surfaces doit être propres et débarrassées de la saleté, de la calamine, de la rouille, de la moisissure, du sable, etc., par brossage, raclage ou meulage.
- B. Les soudures doit être burinées et polies, débarrassées des scories, des projections de soudure, etc.
- C. Tous les outils servant au nettoyage, y compris brosses métalliques, disques abrasifs, disques de papier abrasif et meules à polir utilisés sur les surfaces en acier inoxydable doivent être faits de matériaux conçus expressément pour utilisation sur l'acier inoxydable des types prescrits.
- D. Toutes les surfaces en acier inoxydable doivent être dégraissées et nettoyées mécaniquement, et toutes arêtes vives, arrondies de manière à permettre le nettoyage après l'installation.
- E. Nettoyage final : À l'achèvement des travaux, enlever des lieux les matériaux excédentaires, les débris, les outils et l'équipement. Nettoyer les surfaces en aluminium et en acier inoxydable avec un chiffon humide et un produit nettoyant non abrasif approuvé, en conformité avec les directives du fabricant.

N° de l'invitation - Solicitation No.
6D063-182303/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-182303

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-41019

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

- F. Enlever les traces d'apprêt et de calfeutrement; nettoyer les portes et les bâtis.
- G. Nettoyer le verre et les matériaux de vitrage avec un produit nettoyant non abrasif approuvé.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
6D063-182303/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
6D063-182303

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
WPG-8-41019

Id de l'acheteur - Buyer ID
wpg118
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tout soumissionnaire doit **OBLIGATOIREMENT** soumettre son prix/taux ferme pour chacun des articles énumérés ci-dessous, pour la période du contrat proposé. **Une fois remplie, la présente section constituera sa proposition financière.**

Les soumissionnaires feront des offres selon l'unité de distribution demandée. Il incombe au soumissionnaire de faire la conversion en l'unité de distribution demandée. À défaut, la soumission sera jugée irrecevable et rejetée sans autre examen.

Dans le cas où le prix calculé est erroné dans la proposition du soumissionnaire, le prix unitaire prévaut et les modifications nécessaires doivent être apportées dans l'évaluation. Toute erreur relative aux quantités doit être corrigée de façon à correspondre aux quantités indiquées dans la demande de propositions.

Les prix proposés doivent demeurer les mêmes pour toute la durée du contrat. Ils DOIVENT inclure TOUS les coûts liés à la prestation des services décrits dans l'Énoncé des travaux, auquel la présente annexe A est jointe. S'il y a lieu, la TPS doit figurer sur une ligne distincte sur toute facture. Le paiement sera effectué conformément aux prix suivants.

Adresse de livraison : Agence de la santé publique du Canada (ASPC)
Unité 41 – 820, rue Berry (entrepôt)
Winnipeg (Manitoba) R3H 1H2

Renseignements sur le représentant : **À déterminer**

BARÈME DE PRIX 1 : Les produits livrables doivent tous être reçus au plus tard le 31 décembre 2018.

ART. N°	DESCRIPTION	QTÉ	UNITÉ DE DISTRIBUTION	PRIX UNITAIRE FERME	PRIX CALCULÉ
1	Type D2 – Portes résistantes à la pression d'air (RPA) et bâtis, avec articles de quincaillerie connexes. (Consulter les dessins ci-joints)	2	chaque	\$	\$
Sous-total (i) :					\$

BARÈME DE PRIX 2 : Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2019, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

ART. N°	DESCRIPTION	QTÉ	UNITÉ DE DISTRIBUTION	PRIX UNITAIRE FERME	PRIX CALCULÉ
2	Type D1 – Portes résistantes à la pression d'air (RPA) et bâtis, avec articles de quincaillerie connexes. (Consulter les dessins ci-joints)	2	chaque	\$	\$
Sous-total (ii) :					\$

BARÈME DE PRIX 3 : BIENS FACULTATIFS (L'autorité contractante peut recourir à cette option à tout moment avant l'expiration du marché).

ART. N°	DESCRIPTION	QTÉ	UNITÉ DE DISTRIBUTION	PRIX UNITAIRE FERME	PRIX CALCULÉ
3	Type D1 - Portes résistantes à la pression d'air (RPA) et bâtis, avec articles de quincaillerie connexes. (Consulter les dessins ci-joints)	2	chaque	\$	\$
4	Type D2 - Portes résistantes à la pression d'air (RPA) et bâtis, avec articles de quincaillerie connexes. (Consulter les dessins ci-joints)	2	chaque	\$	\$
				Sous-total (iii) :	\$

PRIX CALCULÉ TOTAL : sous-total (i) + (ii) + (iii) = _____ **\$**

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 :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « D »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Réponse ou renvoi du soumissionnaire (RRS – Renvoi à des renseignements supplémentaires) : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer par renvoi où se trouve le critère/l'exigence dans sa proposition. S'il y a lieu, le soumissionnaire peut indiquer comment il satisfait aux critères indiqués ci-après en consignait cette information dans cette colonne.		
ART.	DESCRIPTION	RÉPONSE OU RENVOI DU SOUMISSIONNAIRE (RRS)
A	<p>Pour être jugée recevable, une soumission doit démontrer la conformité à tous les critères obligatoires à la CLÔTURE DE LA PÉRIODE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à répondre à ces exigences. Les soumissions seront évaluées en fonction des critères présentés ci-dessous sur une base « réussite ou échec ». Le soumissionnaire a donc grand intérêt à détailler suffisamment chaque point pour montrer sa conformité. Les propositions ne contenant pas assez d'informations seront considérées non recevables. Si les soumissionnaires ne répondent pas aux exigences obligatoires, leur proposition deviendra irrecevable et sera mise de côté définitivement.</p> <p><u>Éléments attendus dans la proposition du soumissionnaire pour tous les critères obligatoires :</u></p> <p>La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.</p> <p>Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.</p>	
1.	EXIGENCES DE PERFORMANCE NOMINALE	
1.1	Toutes les portes RPA doivent être des portes du type battant. Elles doivent pouvoir s'ouvrir dans un rayon de 180 degrés, bien que le fonctionnement type prévu soit d'un peu plus que 90 degrés seulement.	

Réponse ou renvoi du soumissionnaire (RRS – Renvoi à des renseignements supplémentaires) : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer par renvoi où se trouve le critère/l'exigence dans sa proposition. S'il y a lieu, le soumissionnaire peut indiquer comment il satisfait aux critères indiqués ci-après en consignait cette information dans cette colonne.		
ART.	DESCRIPTION	RÉPONSE OU RENVOI DU SOUMISSIONNAIRE (RRS)
1.2	La porte RPA pneumatique doit comprendre bâti, charnières réglables, joint de porte du type vessie gonflable qui permet de rendre la porte étanche à la contamination et dispositif de verrouillage électromagnétique pour sécuriser la porte.	
1.3	Les portes pneumatiques dans les aires NC3 et NC4 doivent pouvoir fonctionner lorsque la différence de pression entre le côté positif et le côté négatif de la porte est de 10,0 po de colonne d'eau (0,361 lb/po ² manométrique, 2 500 Pa).	
1.4	La déformation en flexion maximum des composants doit être limitée à une valeur de L/240 à une pression de 6,0 po de colonne d'eau, et tous les composants doivent pouvoir supporter une telle pression dans les deux sens sans dommages ni pertes de pression.	
1.5	Les surfaces apparentes à l'intérieur du laboratoire doivent être résistantes au formaldéhyde et à la décontamination au peroxyde d'hydrogène sous forme vaporisée, ainsi qu'à la solution Microchem à 5 % pour les portes de douches, et aussi offrir la résistance aux agents chimiques énumérés dans la liste de la section 3.04 A.1.	

Réponse ou renvoi du soumissionnaire (RRS – Renvoi à des renseignements supplémentaires) : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer par renvoi où se trouve le critère/l'exigence dans sa proposition. S'il y a lieu, le soumissionnaire peut indiquer comment il satisfait aux critères indiqués ci-après en consignait cette information dans cette colonne.		
ART.	DESCRIPTION	RÉPONSE OU RENVOI DU SOUMISSIONNAIRE (RRS)
2.	ASSURANCE DE LA QUALITÉ	
2.1	<p>Fournir la preuve qui indique que le fabricant fabrique et installe des portes résistantes à la pression de l'air depuis au moins 10 ans, et qu'il a réalisé de façon satisfaisante des installations de portes similaires dans des installations semblables à celles qui sont précisées.</p> <p>Le fournisseur doit fournir une liste d'au moins 3 projets pour lesquels il a fourni du matériel dont la fonction spécifique était de servir de portes RPA pour niveau de confinement 4 et/ou niveau de biosécurité 4 avec joint du type vessie gonflable pneumatique.</p>	
2.2	<p>Les soudures doivent être conformes aux dispositions des codes suivants :</p> <p><i>AWS Structural Welding Code.</i> <i>ASME Structural Welding Code</i>, Section IX ou l'équivalent international.</p>	
3.	DOCUMENTS À SOUMETTRE	
3.1	<p>Fiches techniques :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Soumettre les instructions, la documentation écrite et les fiches techniques pour les portes. Ceux-ci doivent indiquer les caractéristiques des produits, les critères de performance, les dimensions, les limites et la finition. Les documents doivent être en anglais. b. Exigences en matière électrique. c. Description du mécanisme de verrouillage. d. Méthode de remplacement des joints. 	

Réponse ou renvoi du soumissionnaire (RRS – Renvoi à des renseignements supplémentaires) : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer par renvoi où se trouve le critère/l'exigence dans sa proposition. S'il y a lieu, le soumissionnaire peut indiquer comment il satisfait aux critères indiqués ci-après en consignait cette information dans cette colonne.		
ART.	DESCRIPTION	RÉPONSE OU RENVOI DU SOUMISSIONNAIRE (RRS)
3.2	Données de conception : a. Calculs de conception. b. Démontrer la conformité aux exigences prescrites concernant les charges de pression, aux charges de choc prescrites ou aux rapports d'essai certifiés d'un laboratoire d'essai indépendant accrédité.	
4.	FABRICANTS	
4.1	Le choix des fabricants est assujéti à la conformité aux exigences. Fournir des produits par les fabricants suivants ou d'une qualité équivalente : Metall + Plastic Presray PBSC LTD Walz & Krenzer Sealeck	
5.	MATÉRIAUX	
5.1	Tôle d'acier : ASTM A607	
5.2	Plaque d'acier et profilés d'acier : ASTM A36	

Réponse ou renvoi du soumissionnaire (RRS – Renvoi à des renseignements supplémentaires) : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer par renvoi où se trouve le critère/l'exigence dans sa proposition. S'il y a lieu, le soumissionnaire peut indiquer comment il satisfait aux critères indiqués ci-après en consignait cette information dans cette colonne.		
ART.	DESCRIPTION	RÉPONSE OU RENVOI DU SOUMISSIONNAIRE (RRS)
5.3	Barres structurales, barres rondes et méplats métalliques : ASTM A108, nuance 1019.	
5.4	Acier inoxydable, en feuilles ou en plaques : ASTM A240, type 316	
5.5	Profilés de construction, barres, barres rondes et méplats en acier inoxydable : ASTM A276, type 316.	
5.6	Joints : silicone solide ou autre scellant élastomère d'une dureté Shore A de 25 au duromètre.	
5.7	Scellants : résine époxy telle que recommandée par le fabricant – résistance aux agents chimiques comme prescrite à la fin de la section « Résistance des matériaux ».	
5.8	Vitrage : intercouche de stratifié en PVB, 2 épaisseurs, les deux étant entièrement trempées, de 1/4 po ou de 1/2 po.	

Réponse ou renvoi du soumissionnaire (RRS – Renvoi à des renseignements supplémentaires) : Dans cette colonne, le soumissionnaire doit indiquer par renvoi où se trouve le critère/l'exigence dans sa proposition. S'il y a lieu, le soumissionnaire peut indiquer comment il satisfait aux critères indiqués ci-après en consignait cette information dans cette colonne.		
ART.	DESCRIPTION	RÉPONSE OU RENVOI DU SOUMISSIONNAIRE (RRS)
5.9	Scellant de vitrage : silicone recommandé par le fabricant – résistance aux agents chimiques comme prescrite à la fin de la présente section.	
6.	RÉSISTANCE AUX AGENTS CHIMIQUES	
6.1	<p>Les portes adjacentes aux aires des douches chimiques doivent procurer une résistance aux composés chimiques suivants :</p> <p>2. Hydroxyde d'ammonium, 28 %, bêta-propiolactone, acide chromique, 40 %, acide citrique, solution de détergent à base d'huile de coton à 1 %, 0,025 %, solution de nettoyage à base de bichromate,** oxyde de diéthyle, eau distillée, alcool éthylique, éthoxyéthane, formaldéhyde, 37 %, heptane, acide chlorhydrique, 37 %, peroxyde d'hydrogène, 28 %, kérosène d'iso-octane, méthanol, hydroxyde de méthylmercure, huile minérale, acide oléique, huile d'olive, acide perchlorique, 70 %, phénol, solution savonneuse à 5 %, 1 %; carbonate de sodium, 20 %, hydroxyde de sodium, 50 %, hypochlorite de sodium, 5 %, hypochlorite de sodium, 5,25 %, toluène, huile de transformateur, Trizol, térébenthine, xylène.</p>	

ANNEXE « E »

PWGSC-TPSGC 1112, Demande de paiement progressif

Référence document PDF ci-joint intitulé « Annexe E »



Si nécessaire, utiliser le formulaire PWGSC-TPSGC 1112 pour inscrire les coûts détaillés

Percentage of the work completed Pourcentage des travaux achevés	%	Current Claim Demande courante	►	Amount due Montant dû
---	---	-----------------------------------	---	--------------------------

Claim No.
N° de la demande

Contract Serial No.
N° de série du contrat

CERTIFICATE OF CONTRACTOR

I certify that:

- All authorizations required under the contract have been obtained. The claim is consistent with the progress of the work and is in accordance with the contract.
- Indirect costs have been paid for or accrued in the accounts.
- Direct materials and the subcontracted work have been received, accepted and either paid for or accrued in the accounts following receipt of invoice from supplier/subcontractor, and have been or will be used exclusively for the purpose of the contract.
- All direct labour costs have been paid for or accrued in the accounts and all such costs were incurred exclusively for the purpose of the contract;
- All other direct costs have been paid for or accrued in the accounts following receipt of applicable invoice or expense voucher and all such costs were incurred exclusively for the purpose of the contract; and
- No liens, encumbrances, charges or other claims exist against the work except those which may arise by operation of law such as a lien in the nature of an unpaid contractor's lien and in respect of which a progress payment and/or advance payment has been or will be made by Canada.

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Check the box if the claim is being made with respect to advance payment provisions included in the basis of payment of the contract.

☐

This claim, or a portion of this claim, is for an advance payment.

I certify that:

- The funds received will be used solely for the purpose of the contract and attached is a complete description of the purpose to which the advance payment will be applied.
- The amount of the payment is established in accordance with the conditions of the contract.
- The contractor is not in default of its obligations under the contract.
- The payment is related to an identifiable part of the contractual work.

Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

CERTIFICATES OF DEPARTMENTAL REPRESENTATIVES

Scientific/Project/Inspection Authority: I certify that the work meets the quality standards required under the contract, and its progress is in accordance with the conditions of the contract.

Inspection Authority (all other contracts): I certify that the quality of the work performed is in accordance with the standards required under the contract.

Signature of Scientific / Project / Inspection Authority
Signature de l'autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection

PWGSC Contracting Authority: I certify that, to the best of my knowledge, the claim is consistent with the progress of the work and is in accordance with the contract. This claim, however, may be subject to further verification and any necessary adjustment before final settlement.

Contracting Authority Signature de l'autorité contractante

Client's Authorized Signing Officer - (must sign the interim claim): I certify that the claim is in accordance with the contract.

Client Signature du client

Client's Authorized Signing Officer - (must sign the final claim): I certify that all goods have been received and all services have been rendered, that the work has been properly performed and that the claim is in accordance with the contract.

Client Signature du client

ATTESTATION DE L'ENTREPRENEUR

J'atteste que :

- Toutes les autorisations exigées en vertu du contrat ont été obtenues. La demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat.
- Les coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres.
- Les matières directes et les travaux de sous-traitance ont été reçus, et le tout a été accepté et payé, ou encore porté aux livres après réception de factures envoyées par le fournisseur ou le sous-traitant; ces matières et ces travaux ont été ou seront utilisés exclusivement aux fins du contrat.
- Tous les coûts de la main-d'œuvre directe ont été réglés ou portés aux livres et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat.
- Tous les autres coûts indirects ont été réglés ou portés aux livres après réception des factures ou pièces justificatives pertinentes et tous ces coûts ont été engagés exclusivement aux fins du contrat.
- Il n'existe aucun privilège ni demande ou imputation à l'égard de ces travaux sauf ceux qui pourraient survenir par effet de la loi, notamment le privilège d'un entrepreneur non payé à l'égard duquel un paiement progressif et/ou un paiement anticipé a été ou sera effectué par le Canada.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Cocher la case si la demande est faite en rapport avec les dispositions relatives aux paiements anticipés qui se trouvent dans la base de paiement du contrat.

Cette demande, ou une partie de cette demande, est pour un paiement anticipé.

J'atteste que :

- Les fonds reçus ne serviront uniquement qu'aux fins du contrat; ci-joint est une description complète des fins auxquelles le paiement anticipé sera utilisé.
- Le montant du paiement est établi conformément aux conditions du contrat.
- L'entrepreneur n'a pas manqué à ses obligations en vertu du contrat.
- Le paiement porte sur une partie identifiable des travaux précisés dans le contrat.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

ATTESTATIONS DES REPRÉSENTANTS DU MINISTÈRE

Autorité scientifique ou responsable du projet / de l'inspection : J'atteste que les travaux sont conformes aux normes de qualité exigées en vertu du contrat et que leur avancement est conforme aux conditions du contrat.

Responsable de l'inspection (tous les autres contrats) : J'atteste que la qualité des travaux exécutés est conforme aux normes exigées en vertu du contrat.

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Autorité contractante de TPSGC : J'atteste, au meilleur de ma connaissance, que la demande correspond à l'avancement des travaux et est conforme au contrat. Toutefois, cette demande pourrait faire l'objet d'une autre vérification et de tout rajustement nécessaire avant le règlement final.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Signataire autorisé du client - (doit signer la demande provisoire) : J'atteste que la demande est conforme au contrat.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)

Signataire autorisé du client - (doit signer la demande finale) : J'atteste que tous les biens ont été reçus, que tous les services ont été rendus, que tous les travaux ont été exécutés convenablement, et que la demande est conforme au contrat.

Title - Titre

Date (YYYY-MM-DD / AAAA-MM-JJ)