



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

800 Burrard Street, Room 219

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Bid Fax: (604) 775-7526

## 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 - Pacific  
Region

219 - 800 Burrard Street

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

<b>Title - Sujet</b> Portes et Cadres en Acier, avec Qui	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C81-208946/B	<b>Date</b> 2020-03-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21C81-208946	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VAN-591-8757	
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-9-42256 (591)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2020-04-20</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dutt, Sangeeta	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> van591
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (778) 231-5951 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (604) 775-7526
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 33709 Building M6-7 Matsqui Institution 33344 King Road ABBOTSFORD British Columbia V2S 5X7 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION .....</b>	<b>3</b>
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 PAIEMENT .....	10
6.6 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.7 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.8 LOIS APPLICABLES .....	11
6.9 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.10 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	11
<b>ANNEXE « A ».....</b>	<b>12</b>
BESOIN .....	12
<b>ANNEXE « B ».....</b>	<b>21</b>
BASE DE PAIEMENT .....	21
<b>ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>22</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	22
<b>FORMULAIRE « A » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>23</b>
FORMULAIRE A – RENSEIGNEMENTS POUR LA SOUMISSION DU SOUMISSIONNAIRE .....	23
<b>FORMULAIRE “B” TO PART 3 OF THE BID SOLICITATION .....</b>	<b>24</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.

21C81-208946/B

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

21C81-208946

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VAN-9-42256

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN591

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

FORMULAIRE B - FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE .....25

## RÉÉMISSION D'UNE DEMANDE DE SOUMISSION

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 21C81-208946/A, datée du 2020/03/09, dont la date de clôture était le 2020/04/20, à 14 :00 (HAP). Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

### PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 1.2 Besoin

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

#### 1.3 Compte rendu

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

#### 1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal 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 la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

### 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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

## 2.2 Présentation des soumissions

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

Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9

[TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca) - Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postale, conformément aux instructions uniformisées. (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/23#transmission-par-telecopieur>)

Numéro de télécopieur pour la transmission : (604)775-7526

## 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 14 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.4 Lois applicables

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

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

---

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

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

- 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. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée 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 (2 copies papier)  
Section II : Soumission financière (1 copies papier)  
Section III : Attestations (1 copies papier)  
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique sur le media et de la copie papier, le libellé de la copie 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 postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel 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

- i. Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.
- ii. **Formulaire de présentation des soumissions (Formulaire A):**  
Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.
- iii. Si les documents techniques et/ou justificatifs permettant de prouver la conformité aux exigences obligatoires de l'annexe « A » ne sont pas joints à la soumission, ils devront être fournis dans les deux jours ouvrables suivant une demande de l'autorité contractante.

## Section II : Soumission financière

- i. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement de l'annexe « B ».
- ii. **Prix non indiqués:** On demande aux soumissionnaires d'entrer 0,00\$ pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant 0,00\$ aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien 0,00\$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

### 3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

### 3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

## Section III : Attestations

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

---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Les propositions qui ne répondent pas aux critères obligatoires suivants à la clôture des soumissions seront déclarées non recevables et ne seront pas prises en considération.

- a) Les soumissionnaires doivent démontrer la conformité à chacune des exigences obligatoires énumérées à l'annexe A.
- b) Les soumissionnaires doivent fournir suffisamment d'informations et de documentation pour appuyer la conformité aux exigences obligatoires énumérées à l'annexe A.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

## **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.

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

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

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

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

### **6.2 Besoin**

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

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

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

**2010A** (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

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

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le (2020-07-15).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C81-208946/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C81-208946

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-9-42256

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN591  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### 6.4.2 Points de livraison

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

#### 6.5 Responsables

##### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Sangeeta Dutt  
Titre: Agent des approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse: 800, rue Burrard, pièce 219  
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9  
  
Téléphone: 778-231-5951  
Télécopieur: 604-775-7526  
Courriel: [Sangeeta.Dutt@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Sangeeta.Dutt@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

##### 6.5.2 Chargé de projet (à insérer à l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

##### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (soumissionnaire pour insérer des informations)

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est:

Nom	
Titre	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C81-208946/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C81-208946

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-9-42256

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN591  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Organisation	
Address	
Téléphone	
Facsimile	
Courriel	

## 6.6 Paiement

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

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

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

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Modalités de paiement

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

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (*si applicable*)

### 6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat (*si applicable*)

L'entrepreneur 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\$)

## 6.6 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.7.1 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 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.9 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base De Paiement; et
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 6.10 Clauses du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires  
D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement  
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

## ANNEXE « A »

### BESOIN

Le Service correctionnel du Canada souhaite établir un marché pour la fourniture d'un ensemble de treize (13) portes et cadres en acier, avec quincaillerie et vitrage, à livrer à :

Établissement de Matsqui – n° 33709, bâtiment M6-7  
33344, chemin King  
Abbotsford (Colombie-Britannique)  
V2S 4P3

L'installation n'est pas requise (effectuée par d'autres). Les dessins d'atelier doivent être fournis dans les deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat. Les portes et cadres en acier, la quincaillerie et le vitrage doivent être conformes aux spécifications décrites ci-dessous.

#### Les documents suivants sont fournis par CORCAN :

**1. Dessin**

Plan d'étage du bâtiment M6-7

**2. Devis**

01 01 50 Instructions générales  
08 11 14 Portes et cadres en acier  
08 71 10 Quincaillerie pour portes  
08 80 50 Vitrage

#### **1.0 08 71 00 – Liste des articles de quincaillerie et des portes**

Type de porte	Numéro de porte	Cadre 6 ¾ po Ancrage mural existant poinçonné et embrevé	Style de porte	Description de la quincaillerie
<b>A</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 00</li><li>• 106</li><li>• 111</li><li>• 114</li><li>• 115</li><li>• 116A</li><li>• 116B</li><li>• 118</li><li>• 119</li></ul>	Cadre double 6 pi x 7 pi	1 – Vantail actif avec lumière étroite  1 – Vantail passif plane	3 paires de charnières indégondables à 2 roulements à billes 114 x 102  1 poignée à levier à serrure complète à mortaise pour entrepôt 1 verrou encastré manuel 1 astragale avec coupe-bise 1 ferme-porte 1 seuil 2 ensembles de coupe-bise
<b>B</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 112</li><li>• 113</li></ul>	Cadre simple 2 pi 10 po x 7 pi	Porte plane	1,5 paire de charnières indégondables à 2 roulements à billes 114 x 102  1 poignée à levier à serrure

				complète à mortaise pour entrepôt 1 ferme-porte 1 seuil 1 ensemble de coupe-bise
<b>C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>107</li> <li>120</li> </ul>	Cadre simple 2 pi 10 po x 7 pi	Porte avec lumière étroite	1,5 paire de charnières indégondables à 2 roulements à billes 114 x 102 1 poignée à levier à serrure complète à mortaise pour entrepôt 1 ferme-porte 1 seuil 1 ensemble de coupe-bise

## 2.0 01 01 50 Instructions générales

La proposition doit respecter les instructions générales ci-dessous.

### 2.1 DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE

- .1 Remettre au représentant du Ministère les documents mentionnés aux fins d'examen. Les soumettre dans les deux semaines suivant l'attribution du contrat et en ordre séquentiel afin de ne pas entraîner de retard dans les travaux.
- .2 Un retard à cet égard ne saurait constituer une raison suffisante pour obtenir une prolongation du délai d'exécution des travaux et aucune demande en ce sens ne sera acceptée.
- .3 Les dessins d'atelier doivent être les originaux préparés par le fournisseur ou le distributeur. Ils doivent illustrer les parties d'ouvrage visées par les présents travaux et montrer les détails de fabrication, d'agencement, de mise en place ou de montage prescrits dans les sections correspondantes.
- .4 Les dessins d'atelier doivent indiquer clairement chaque type de porte et de cadre, l'épaisseur de l'âme, les assemblages à mortaise, les pièces de renfort, les ancrages, les vitrages, l'emplacement des fixations apparentes et la disposition des articles de quincaillerie.
- .5 Les dessins d'atelier doivent comporter une nomenclature des portes avec repères et numéros correspondants à ceux utilisés sur les dessins et sur la liste des portes.
- .6 Fournir des extraits de documentation décrivant la quincaillerie proposée : marque, modèle, matériaux de base, fonction, fonction au sens de l'ANSI s'il y a lieu, classe, type, série, fini BHMA, boiserie, homologation par les ULC, homologation par les UL, fabricant, etc.

## 3.0 08 11 14 Portes et cadres en acier

Les portes et cadres en acier proposés doivent satisfaire aux normes de référence ci-dessous.

### 3.1 NORMES DE RÉFÉRENCE

- .1 ASTM International
  - .1 ASTM A653/A653M-11, Specification for Steel Sheet, Zinc-Coated (Galvanized) or Zinc-Iron Alloy-Coated (Galvannealed) by the Hot-Dip Process.

- .2 ASTM A794-12, Standard Specification for Commercial Steel (CS), Sheet, Carbon (0.16 % Maximum to 0.25 % Maximum), Cold-Rolled.
- .3 ASTM A659/659M-12, Standard Specification for Commercial Steel (CS), Sheet and Strip, Carbon (0.16 Maximum to 0.25 Maximum Percent), Hot-Rolled
- .2 Office des normes générales du Canada (CGSB)
  - .1 CAN/CGSB-1.181-99, Enduit riche en zinc, organique et préparé.
- .3 Association canadienne des fabricants de portes d'acier (CSDMA)
  - .1 CSDMA, Portes et cadres en acier de qualité commerciale, 2006.
  - .2 CSDMA, Guide de sélection et d'utilisation recommandé pour les portes en acier de qualité commerciale, 2009.
- .4 Association canadienne de normalisation (CSA International)
  - .1 G40.20/G40.21-F04 (C2009), Exigences générales relatives à l'acier de construction laminé ou soudé/Acier de construction.
  - .2 CSA W59-03 (C2009), Constructions soudées en acier (soudage à l'arc) (version métrique).
- .5 Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
  - .1 CAN/ULC-S702-97, Norme sur l'isolant thermique de fibres minérales pour bâtiments.
  - .2 CAN4-S104-M80, rév. 1985.
  - .3 CAN4-S105-M1985, rév. 1992.

#### **4.0 Produits**

Les portes et cadres en acier proposés doivent respecter les spécifications ci-dessous.

#### **4.1 MATÉRIAUX**

- .1 Tôle d'acier soudable de qualité commerciale : tôle d'acier planée par étirage selon la norme ASTM A924, avec zingage ZF120, selon la norme ASTM A653, fini galvanisé peinturable.
- .2 Tôle d'acier au carbone laminée à chaud : de qualité commerciale, conforme à la norme ASTM A659/A659M, pour renforts dissimulés, épaisseur d'au moins 2,7 mm.
- .3 Parcloles : acier de qualité commerciale d'une épaisseur à nu de 1,2 mm selon la norme ASTM A653M avec revêtement de zinc essuyé ZF120, vissées. Acier de qualité commerciale conforme aux exigences d'épaisseur et de conception des ULC pour la résistance au feu.
- .4 Tôle d'acier au carbone laminée à froid de qualité commerciale, conforme à la norme ASTM A794, revêtue d'un apprêt en atelier.

#### **4.2 COMPOSANTS**

- .1 Cadres
  - .1 Cadres de portes simples : acier d'une épaisseur à nu de 1,6 mm.
  - .2 Cadres de portes doubles extérieures : acier d'une épaisseur à nu de 2 mm.
  - .3 Châssis de vitrage : acier d'une épaisseur à nu de 1,6 mm (sauf pour le local 140).
- .2 Portes extérieures : acier d'une épaisseur à nu de 1,6 mm.
- .3 Plaques de retenue : acier d'une épaisseur à nu d'au moins 0,8 mm.

- .4 Ancrage de cadre en acier : ancrage mural existant poinçonné et embrevé.
- .5 Renforcement appliqué en surface pour les charnières, serrures, gâches, verrous encastrés et surfaces : métal d'une épaisseur à nu d'au moins 3,5 mm.
- .6 Butoirs de portes : néoprène noir à une tige.
- .7 Renforcement en profilé en U : conforme à la norme CAN/CSA G40.21, nuance 300W.
- .8 Apprêt : conforme à la norme CAN/CGSB-1.181, riche en zinc.
- .9 Couvertures : pour toutes les portes extérieures, acier galvanisé d'une épaisseur à nu de 0,9 mm.

#### **4.3 PORTES**

- .1 Portes : renforcées verticalement au moyen de raidisseurs à emboîtement en acier de 0,9 mm soudés à chaque face à 150 mm entre axes, tous les vides étant remplis d'isolant fibreux semi-rigide d'une densité d'au moins 24 kg/m<sup>3</sup> conforme à la norme CAN/ULC S702, type 1, avec tous les pièces de renforcement, couvertures en acier pour les portes extérieures, prêtes à recevoir la quincaillerie.

#### **4.4 FABRICATION**

- .1 Fabriquer les portes et les cadres selon les spécifications, conformément à la norme de l'Association canadienne des fabricants de portes d'acier (CSDMA), « Spécifications des produits de portes et de cadres en acier » pour panneaux en acier à âme creuse; aux exigences des ULC, aux dessins d'atelier révisés et aux normes citées, sauf indication contraire. Fabriquer les cadres pour le vitrage de la même manière que les cadres de portes.
- .2 Pour pouvoir recevoir les articles de quincaillerie, les portes, les cadres et les pièces de renforcement doivent être mortaisés, renforcés, percés et taraudés à l'aide des gabarits fournis par le fournisseur des articles de quincaillerie. Les hauteurs de montage se trouvent à la section 08 71 10.
- .3 Retoucher les éléments galvanisés endommagés pendant la fabrication.
- .4 Fixer les parclozes vissées pour retenir le bord des écrans vernissés et le bord des lumières à l'aide de vis à tête Robertson du côté sécurisé du mur.
- .5 Préparer les portes mortaisées à recevoir les cylindres et les barrettes tournantes.

#### **4.5 CADRES SOUDÉS**

- .1 Exécuter les travaux de soudage conformément à la norme CSA W59.
- .2 Tailler précisément les angles à onglet ou joindre mécaniquement les composants du cadre et bien les souder à l'intérieur.
- .3 Entailler précisément et bien souder les joints bout à bout des meneaux, des rails de centre et des seuils.
- .4 Meuler les joints soudés et les coins pour rendre la surface plane, les remplir de mastic métallique et les poncer pour obtenir un fini lisse uniforme.
- .5 Fixer solidement les pattes de scellement de huisserie à l'intérieur de chaque montant.

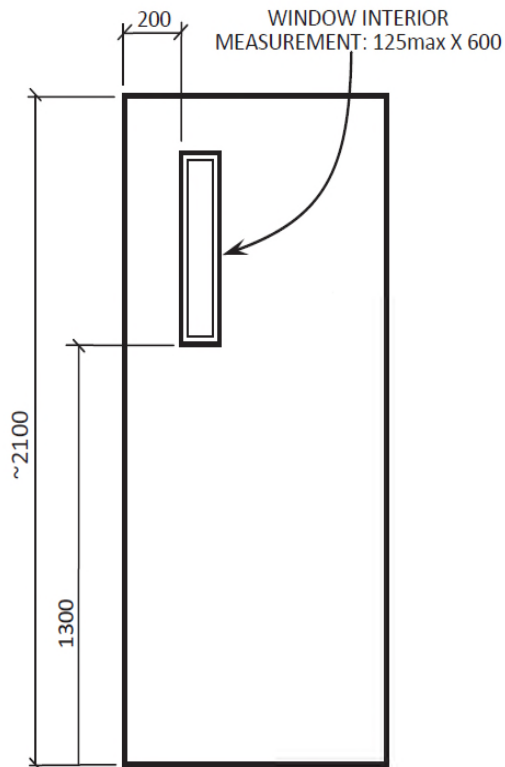


- .6 Souder deux (2) barres d'écartement temporaires par cadre pour maintenir un bon alignement pendant l'expédition. Fournir les ancrages des cadres homologués ULC au plancher.
- .7 Renforcement de la face du cadre de tous les cadres de porte simple extérieure : souder une tôle d'acier de 6 mm d'épaisseur x 25 mm de largeur x 925 mm de longueur à l'intérieur de la face du cadre, centrée sur la gâche, du côté du loquet. Souder par points aux extrémités et le long de chaque côté tous les 150 mm entre axes.
- .8 Installer trois (3) butoirs de porte sur le montant recevant la gâche pour chaque porte simple et deux (2) butoirs de porte à la tête des portes doubles.

#### **4.6 PORTES EN ACIER**

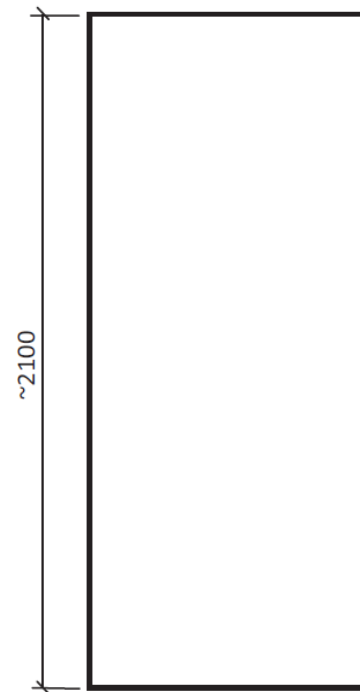
- .1 Assembler les composants par soudage par points ou à l'arc.
- .2 Portes : les portes doivent être planes, battantes et comporter une ouverture permettant l'installation d'un vitrage ou d'une persienne, selon les indications.
- .3 Parclores
  - 1. Écrans vernissés : acier de qualité commerciale d'une épaisseur à nu de 1,2 mm, vissés.
  - 2. Portes extérieures : acier laminé à froid de 1 mm d'épaisseur, revêtu d'un apprêt, prévoir un vitrage thermique de 22 mm.
- .4 Souder par points les bords longitudinaux des portes, les combler de façon continue et les meuler afin d'obtenir une surface lisse pour dissimuler les joints. Les bords apparents à joint agrafé sont autorisés pour les portes métalliques creuses.
- .5 Les portes extérieures doivent être dotées de couvercles affleurants en acier pour prévenir l'accumulation d'eau.
- .6 Les astragales sont décrits à la section 08 71 10.
- .7 Retoucher les portes avec un apprêt aux endroits où le fini galvanisé a été endommagé pendant la fabrication.

#### 4.7 STYLES DE PORTE



**Porte à lumière étroite**

Dimensions intérieures de la lumière : au plus 125 x 600



**Porte plane**

#### 5.0 08 71 10 Quincaillerie de porte

Les articles de quincaillerie des portes et cadres en acier proposés doivent être conformes aux spécifications ci-dessous.

##### 5.1 NORMES DE RÉFÉRENCE

- .1 Articles de quincaillerie installés aux positions normalisées conformes au *Canadian Metric Guide for Steel Doors and Frames (Modular Construction)* élaboré par l'Association canadienne des fabricants de portes d'acier.
- .2 BHMA – Builders Hardware Manufacturers Association, Inc.
  - .1 ANSI/BHMA A156.1-2006, Standard for Butts and Hinges.
  - .2 ANSI/BHMA A156.4-2008, Standard for Door Controls (Closers).
  - .3 ANSI/BHMA A156.7-2009, Standard for Template Hinge Dimensions.
  - .4 ANSI/BHMA A156.13-2005, Standard for Mortised Locks and Latches Series 1000.

- .5 ANSI/BHMA A156.15-2006, Standard for Hardware Preparation in Steel Doors and Steel Frames.
- .6 ANSI/BHMA A156.18-2006, Standard for Materials and Finishes.
- .7 ANSI/BHMA A156.21-2009, Standard for Thresholds.
- .8 ANSI/BHMA A156.28-2000, Standard for Keying Systems.

## **5.2 GARANTIE**

- .1 Fournir une garantie écrite du fabricant stipulant que les ferme-porte décrits dans la présente section sont garantis contre le mauvais fonctionnement pour une période de 60 mois à compter de la date du certificat provisoire d'achèvement.

## **5.3 ARTICLES DE QUINCAILLERIE**

- .1 Sauf indication contraire, seuls les articles de quincaillerie de porte conformes aux exigences des normes de référence à la section 5.1 doivent être utilisés pour ce projet.
- .2 Tous les articles de même type doivent provenir du même fabricant.
- .3 Codes de fini du matériau des articles de quincaillerie : norme ANSI/BHMA A156.18, selon les indications.

## **5.4 QUINCAILLERIE DE PORTE**

- .1 Coordonner la liste des articles de quincaillerie de porte avec la nomenclature des portes, des cadres et des articles de quincaillerie.
- .2 Charnières de chant et autres charnières
  - .1 Charnières : conformes à la norme ANSI/BHMA A156.1, numéros et dimensions indiqués dans la liste des articles de quincaillerie, charnières mortaisées à gabarit et fini 626, fini 630 pour les serrures extérieures.
  - .2 Les charnières de certaines portes doivent être indégondables, selon la liste.
  - .3 Toutes les lames des charnières doivent avoir une épaisseur d'au moins 3,4 mm, cinq (5) charnons et deux (2) roulements à billes.
- .3 Ensembles de serrures et verrous
  - .1 Serrures et verrous à mortaise : conformes à la norme ANSI/BHMA A156.13, série 1000, serrures à mortaise, de catégorie 1 (opérations), de catégorie 2 (sécurité), homologuées ULC, à fonction et clés selon la liste des articles de quincaillerie. Produit acceptable : série 45H de Best Access.
  - .2 Poignées à levier : forgées ou moulées, modèle uni avec retour.
  - .3 Écussons de serrures : rectangulaires, pleine hauteur, sans vis pour serrures munies de pènes dormants.
  - .4 Gâches ordinaires : de type boîtier, avec languette affleurant le montant.
  - .5 Cylindres : cylindre à noyau interchangeable à 7 broches avec vis de réglage interne dissimulée pour fixer le cylindre à la serrure.
  - .6 Fini 630 pour l'extérieur.
- .4 Ferme-porte : angle d'ouverture réglable de 90 à 180°. Fini aluminium satiné 628, revêtement en poudre.
  - .1 Ferme-porte en applique en haut de porte : conformes à la norme ANSI/BHMA A156.4, montés sur la porte, sur le montant supérieur ou en parallèle, bi-sens, non classé par dimension à ressort à tension réglable de dimension 2-6, avec bras d'acier forgé très robuste, mécanisme hydraulique à pignon et crémaillère, vitesse de fermeture réglable,

- angle d'ouverture réglable, parois du cylindre en fonte à haute résistance avec fluide hydraulique stable pour éviter les réglages aux changements de saison.
- .2 Fournir des boulons traversant pour la fixation aux portes. Boîtier du ferme-porte rectangulaire à surface lisse d'environ 90 mm de hauteur.
- .3 Fini C28 à laque ou revêtement en poudre de polyester.
- .4 Fournir les accessoires suivants avec les ferme-porte, conformément à la liste des articles de quincaillerie.
  - .1 Bras d'amortisseur.
  - .2 Bras de retenue.
  - .3 Bras parallèle.
  - .4 Bras de montant supérieur.
- .5 Pour les produits à montage et réglages universels, il faut tenir compte du changement de configuration des portes.
- .5 Cylindres : assortis aux cylindres des portes à mortaise, pour installation sur les portes spéciales, conformément à la liste des articles de quincaillerie, fini 626.
- .6 Coupe-bise
  - .1 Bas de porte : coupe-bise à cadre en aluminium de 32 mm de hauteur à rejéteau et balai de nylon remplaçable, en applique sur l'extérieur de la porte, selon la liste des articles de quincaillerie.
  - .2 Garniture de montant : garniture réglable en aluminium extrudé d'au moins 20 x 6 mm avec isolant en EPDM.
  - .3 Seuils : selon la largeur indiquée x pleine largeur de l'ouverture de la porte, fini aluminium extrudé, surface cannelée, adapté au cadre de porte selon la dimension de l'ouverture et le profil, avec barrière thermique, hauteur maximale de 12 mm, une ou deux pièces.
- .7 Astragales
  - .1 Astragale de sécurité pour portes doubles en barre plate en acier avec apprêt, 50 mm de largeur x 3 mm d'épaisseur, pleine longueur de la porte, montage à six boulons (ou vis de sécurité Torx apparentes) à joint Pemko S88 au montant battant.

## 6.0 Clés

Les portes et cadres en acier proposés doivent être conformes aux spécifications ci-dessous.

- .1 Commander tous les cylindres permanents pour toutes les serrures et portes spéciales. Commander les barilletts de serrure et les clés de Stanley BEST ACCESS SYSTEMS; ils doivent comporter un système de noyaux à sept (7) broches amovible qui adapté à l'entrée de clé de l'Établissement de Matsqui. Livrer les cylindres permanents au représentant du Ministère sur le site. Les barilletts de serrure seront modifiés et installés dans les serrures par un agent de sécurité de l'établissement après l'achèvement substantiel du contrat. Livrer trois (3) clés brutes avec chaque cylindre permanent.
  - .1 Fournir des cylindres à noyau amovible pour toutes les serrures. Fournir trois (3) clés pour le fonctionnement des noyaux temporaires.

## 7.0 08 80 50 Vitrage

Le vitrage des portes et cadres en acier proposés doit respecter les spécifications suivantes :

- .1 Le vitrage de la lumière étroite doit être en verre trempé d'une épaisseur de 6 mm.
- .2 L'ensemble du vitrage requis doit être installé avant la livraison.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
21C81-208946/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C81-208946

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-942256

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN591  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS



Plan d'étage du bâtiment M6-Z



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C81-208946/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C81-208946

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-9-42256

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN591  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat pour la fabrication et la livraison de portes et cadres en acier et de l'ensemble de la quincaillerie et du vitrage, conformément à l'annexe A – Besoin, l'entrepreneur sera payé les prix fermes ci-dessous.

Les prix doivent être exprimés en dollars canadiens, destination FAB au Service correctionnel du Canada, à l'attention de : Construction CORCAN, bâtiment A-15, Établissement de Matsqui, 33344, chemin King, Abbotsford (Colombie-Britannique), frais de livraison et de déchargement et droits de douane compris, taxes de vente applicables en sus.

Type de porte	Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
• A	9	\$ _____	\$ _____
• B	2	\$ _____	\$ _____
• C	2	\$ _____	\$ _____
Livraison			\$ _____
Total (taxes en sus)			\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C81-208946/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C81-208946

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-9-42256

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN591  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

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

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

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

- ☐ 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\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C81-208946/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C81-208946

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-9-42256

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN591  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## FORMULAIRE « A » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

### FORMULAIRE A – RENSEIGNEMENTS POUR LA SOUMISSION DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE 1 - Renseignements pour la soumission du soumissionnaire		
Dénomination sociale complète du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	Numéro de télécopieur	
	Email	
Numéro d'entreprise – Approvisionnement du soumissionnaire (NEA) [voir les instructions uniformisées 2003]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire qui aura compétence sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF EE) :		
LISTE DES NOMS DES PERSONNES QUI OCCUPENT ACTUELLEMENT LES POSTES DE DIRECTEURS DU SOUMISSIONNAIRE :		
NOM	TITRE	
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que : 1. le soumissionnaire juge qu'il a les compétences requises et que ses produits satisfont aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; 4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat subséquent comprises dans la demande de soumissions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		



## FORMULAIRE "B" to PART 3 OF THE BID SOLICITATION

### FORMULAIRE B - FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

#### INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 1) Les soumissionnaires sont priés d'indiquer :
  - a) si le système proposé offert satisfait ou non aux exigences, pour chaque exigence ou spécification dans la partie « **EXIGENCES OBLIGATOIRES** », sur le côté droit de la marge en dessous de la colonne « Conforme O/N »;
  - b) les renseignements comme il est demandé pour chaque exigence ou spécification dans la partie « **EXIGENCES OBLIGATOIRES** », sur le côté droit de la marge en dessous de la colonne « **Proposition des soumissionnaires** », où l'on demande des renseignements additionnels.
  - c) pour chaque point (section 6-8), le numéro de page du renvoi vers les documents descriptifs et techniques fournis, et mettre en relief les renseignements techniques qui appuient votre conformité à la **spécification** obligatoire.
- 2) Le gouvernement du Canada n'est AUCUNEMENT tenu de demander des clarifications au sujet des soumissions ou des documents techniques justificatifs fournis. Il jugera inadmissible toute soumission dans laquelle la conformité de l'instrument n'est pas clairement prouvée. Tout écart par rapport aux spécifications doit être clairement indiqué et totalement justifié.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21C81-208946/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21C81-208946

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-9-42256

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN591  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## FORMULAIRE B - FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

Section	Exigences Obligatoires (conformément à l'annexe « A »)	Conformité aux exigences de l'annexe A (oui ou non)
1	08 71 00 – Liste des articles de quincaillerie et des portes	
2	01 01 50 Instructions générales	
2.1	DOCUMENTS ET ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE (Doivent être fournis dans les deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat)	
3	08 11 14 Portes et cadres en acier	
3.1	NORMES DE RÉFÉRENCE	
4	Produits	
4.1	MATÉRIAUX	
4.2	COMPOSANTS	
4.3	PORTES	
4.4	FABRICATION	
4.5	CADRES SOUDÉS	
4.6	PORTES EN ACIER	
4.7	STYLES DE PORTE	
5	08 71 10 Quincaillerie de porte	
5.1	NORMES DE RÉFÉRENCE	
5.2	GARANTIE	
5.3	ARTICLES DE QUINCAILLERIE	
5.4	QUINCAILLERIE DE PORTE	
6	Clés	
7	08 80 50 Vitrage	