



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

SOLICITATION AMENDMENT MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise
indicated, all other terms and conditions of the Solicitation
remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire,
les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet Les casiers d'entreposage de St. Jo	
Solicitation No. - N° de l'invitation EA003-210607/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client EA003-21-0607	Date 2020-08-25
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-SHAL-207-11039	
File No. - N° de dossier HAL-0-85064 (207)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2020-09-01	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
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: Grieve, Bronwen	Buyer Id - Id de l'acheteur hal207
Telephone No. - N° de téléphone (902) 943-2394 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

La modification 001 vise à modifier l'annexe « A » et à l'annexe A-3 »

1. En vertu de l'annexe « A » besoin :

SUPPRIMER : dans son intégralité

INSÉRER :

ANNEXE « A »

BESOIN

1. Spécifications

Voir également le dessin « CBSA_ID Floor Plan - Locker Locations Dec.18.18 ».

1. Généralités

1.1. NORMES DE RÉFÉRENCE

- 1.1.1. Conseil du bâtiment durable du Canada (CBDCa)
- 1.1.2. American National Standards Institute/Business and Institutional Furniture Manufacturer's Association (ANSI/BIFMA)
 - 1.1.2.1. ANSI/BIFMA X5.9 – Storage Units
 - 1.1.2.2. ANSI/BIFM e3-2014 – Furniture Sustainability Standards.
- 1.1.3. Business and Institutional Furniture Manufacturers Association (BIFMA)
 - 1.1.3.1. BIFMA G1 – Ergonomics Guidelines for Furniture Use in Office Work Spaces Designed for Computer Use.
- 1.1.4. Office des normes générales du Canada (ONGC).
 - 1.1.4.1. CAN/CGSB-44.227 – Mobilier et composants autostables de bureau.
- 1.1.5. Organisation internationale de normalisation (ISO)/ Commission électrotechnique internationale (CEI).
 - 1.1.5.1. Norme ISO 9001 – Systèmes de management de la qualité – Exigences

1.2. DOCUMENTS/ÉCHANTILLONS À SOUMETTRE POUR APPROBATION/INFORMATION

- 1.2.1. Soumettre les documents et les échantillons conformément au document de la demande de soumissions (DDS).
- 1.2.2. Fiches techniques
 - 1.2.2.1. Fournir les fiches techniques requises ainsi que la documentation du fabricant concernant les casiers de métal. Les fiches techniques doivent indiquer les caractéristiques des produits, les critères de performance, les dimensions, les contraintes et la finition.
- 1.2.3. Dessins d'atelier
 - 1.2.3.1. Indiquer sur les dessins : le type et la catégorie de casier, l'épaisseur du métal, les méthodes de fabrication et d'assemblage, les groupes assemblés de casiers, les portes, les crochets, les détails des cadenas et des poignées, les étagères, les tiroirs, les tiroirs-classeurs, les poignées, la méthode de ventilation.

1.2.4. Échantillons

- 1.2.4.1. Les options disponibles seront fournies avec la soumission. Remarque : La couleur sera choisie parmi les finitions standards du fabricant après l'octroi du contrat.
- 1.2.4.2. **Soumettre les échantillons de couleur et finition de métaux de base réelles après l'attribution du contrat. Documents et échantillons à soumettre relativement à la conception durable**
- 1.2.4.3. L'annexe A-2, Exigences environnementales : fournir les documents appuyant ces exigences.

1.3. TRANSPORT, ENTREPOSAGE ET MANUTENTION

- 1.3.1. Transporter, entreposer et manutentionner les matériaux et les matériels conformément à la section et aux instructions écrites du fabricant.
- 1.3.2. Livraison et acceptation
 - 1.3.2.1. Livrer les matériaux et les matériels au chantier dans leur emballage d'origine, lequel doit porter une étiquette indiquant le nom et l'adresse du fabricant.
- 1.3.3. Entreposage et manutention
 - 1.3.3.1. Entreposer les matériaux à l'intérieur dans un endroit propre, sec et bien aéré, conformément aux recommandations du fabricant.
 - 1.3.3.2. Entreposer les casiers de métal de manière à les protéger contre les marques, les rayures et les éraflures.
 - 1.3.3.3. Remplacer le matériel défectueux ou endommagé par du matériel neuf.
- 1.3.4. Gestion des déchets d'emballage
 - 1.3.4.1. Fournir dans les trois semaines suivant l'octroi du contrat des plans de travail de réduction des déchets et un rapport d'audit des déchets avant les travaux de construction aux fins d'approbation du représentant ministériel. Des exemples de documents peuvent être fournis sur demande.
 - 1.3.4.2. Le suivi de l'élimination et du recyclage des déchets d'emballage et d'installation et la présentation de certificats de poids seront requis.

2. Produits

2.1. ÉLÉMENTS PRÉFABRIQUÉS

- 2.1.1. Casiers : casier simple pleine hauteur de type 1 et 2, autoportant.
 - 2.1.1.1. Voir l'Annexe A-1, dessins des casiers
 - 2.1.1.2. Dimensions : 457 mm x 610 mm x 1 829 mm (18 po l x 24 po p x 72 po h)
 - 2.1.1.3. Assemblage : soudé
 - 2.1.1.4. Dessus : Pente
 - 2.1.1.4.1. Toutes les ouvertures du côté (à partir du haut de l'armoire à haut de pente haut doit être fermé
 - 2.1.1.4.2. Où les casiers répondre perpendiculaire à chaque autre fournir dans le coin en pente fillers
 - 2.1.1.4.3. Fournir mixte couvre près tout espace ouvert de chaque groupe de casiers.

2.1.1.5. Finitions :

- 2.1.1.5.1. Tous les côtés du casier doivent être finis.
- 2.1.1.5.2. Les finitions seront choisies parmi la gamme standard de finitions du fabricant.
- 2.1.1.5.3. Dans les dix jours ouvrables suivant l'octroi du contrat, l'autorité contractante enverra à l'entrepreneur un avis écrit indiquant le choix de finitions du Canada pour chacun des produits figurant à l'annexe A.
- 2.1.1.5.3.1. L'entrepreneur livrera les produits correspondant au choix de finitions du Canada. Aucuns frais supplémentaires ne seront facturés au Canada.

- 2.1.2. Portes : **construction de métal, acier d'épaisseur minimale pas de 0,20 MSG**, porte pivoter à droite et à gauche remis pour répondre à l'annexe A-1 casier Plan de localisation

2.1.3. **La poignée de porte : ADA conforme de traction / traiter**

2.1.4. Plaques frontales numérotées

- 2.1.4.1. La porte de chaque casier doit avoir une plaque numérotée unique.
- 2.1.4.2. La plaque numérotée doit être installée à l'extérieur de la porte et au même endroit sur chacun des casiers. Les casiers doivent être numérotés de façon séquentielle.

2.1.5. **Hasp requis pour utilisation avec le client fournis cadenas, maître Lock® no 1500id cadenas directionnel**

2.2. ACCESSOIRES

- 2.2.1. Comme indiqué dans 3,1

2.3. TYPES DE CASIER

2.3.1. Type 1 (MTA) – Quantité : 20

- 2.3.1.1. Système de verrouillage : cadenas (fournis par autres)
- 2.3.1.2. Options :
- 2.3.1.3. Crochets à vêtement (2), finition chrome
- 2.3.1.4. Plateau à chaussures
- 2.3.1.5. Pieds de mise à niveau
- 2.3.1.6. Tiroir, retrait complet, coulisses à roulement à billes d'acier
- 2.3.1.7. Tiroir-classeur, retrait complet, coulisses à roulement à billes d'acier
- 2.3.1.8. Voir l'Annexe A-1, DESSIN DU CASIER DE TYPE 1 (MTA)

2.3.2. Type 2 (ASF) – Quantité : 11

- 2.3.2.1. Système de verrouillage : cadenas (fournis par autres)
- 2.3.2.2. Options :
- 2.3.2.3. Plateau à chaussures
- 2.3.2.4. Pieds de mise à niveau
- 2.3.2.5. Étagère

- 2.3.2.6. Barre à vêtements
- 2.3.2.7. Voir l'Annexe A-1, DESSIN DU CASIER DE TYPE 2 (ASF)

3. Exécution

3.1. EXAMEN

- 3.1.1. Vérification des conditions existantes : avant de procéder à l'installation des casiers de métal, s'assurer que l'état des surfaces et des supports préalablement mis en œuvre aux termes d'autres sections ou contrats est acceptable et permet d'installer les casiers de métal conformément aux instructions du fabricant.
- 3.1.2. Informer immédiatement le représentant du Ministère de toute condition inacceptable décelée.
- 3.1.3. Commencer les travaux d'installation seulement après avoir corrigé les conditions inacceptables.

3.2. INSTALLATION

- 3.2.1. Assembler et installer les armoires-vestiaires conformément aux instructions écrites du fabricant.
- 3.2.2. Les casiers doivent être autoportants.
- 3.2.3. S'assurer que tous les casiers sont à niveau.

3.3. RÉGLAGE

- 3.3.1. Régler les casiers de métal de façon à ce qu'ils fonctionnent convenablement et conformément aux instructions écrites du fabricant.
- 3.3.2. Lubrifier les pièces mobiles de façon à ce qu'elles fonctionnent en douceur et qu'elles soient bien ajustées.

3.4. NETTOYAGE

- 3.4.1. Nettoyage en cours des travaux : effectuer les travaux de nettoyage conformément aux instructions du fabricant.
 - 3.4.1.1. Laisser les lieux propres à la fin de chaque journée de travail.
- 3.4.2. Nettoyage final : une fois les travaux terminés, évacuer du chantier les matériaux et le matériel en surplus, les déchets, les outils et l'équipement conformément à la section 1.3.4 ci-dessus.
- 3.4.3. Gestion des déchets : trier les déchets en vue de leur recyclage et réemploi, conformément à la section 1.3.4 ci-dessus.
 - 3.4.3.1. Retirer les bacs et les bennes de recyclage du chantier et éliminer les matériaux aux installations appropriées.

3.5. PROCÉDURES RELATIVES AUX TRAVAUX NON CONFORMES

- 3.5.1. L'entrepreneur doit aviser l'utilisateur désigné lorsque l'installation est terminée.
 - 3.5.1.1. L'utilisateur désigné doit organiser la première inspection sommaire avec l'entrepreneur.
 - 3.5.1.2. La première inspection doit avoir lieu au plus tard trois jours ouvrables suivant l'achèvement de l'installation.

- 3.5.2. L'utilisateur désigné doit dresser, en collaboration avec l'entrepreneur, la liste des travaux non conformes qui décrit tous les problèmes dans chaque zone d'installation.
- 3.5.3. L'utilisateur désigné doit envoyer la liste des travaux non conformes à l'entrepreneur.
- 3.5.4. Dans les trois jours ouvrables suivant la réception de cette liste, l'entrepreneur doit corriger tous les travaux non conformes mineurs et effectuer tous les ajustements qui n'exigent pas de nouvelles pièces.
- 3.5.5. En ce qui concerne les travaux non conformes autres que ceux mentionnés au point 7, l'entrepreneur doit présenter un plan d'action dont les dates de livraison ou les dates de fin des travaux se situent dans les 14 jours civils suivant la réception de la liste des travaux non conformes envoyée par l'utilisateur désigné.
- 3.5.6. L'entrepreneur doit aviser l'utilisateur désigné lorsque tous les travaux non conformes ont été corrigés. S'il est satisfait, l'utilisateur désigné doit fournir à l'entrepreneur une confirmation écrite finale que les travaux non conformes ont été corrigés.

3.6. PROTECTION

- 3.6.1. Protéger le matériel et les éléments installés contre tout dommage pendant les travaux de construction.
- 3.6.2. Réparer les dommages causés aux matériaux/matériel adjacents pendant l'installation des casiers de métal.

FIN DE LA SECTION

2. En vertu de l'annexe « A-3 » critères d'évaluation techniques obligatoires :

SUPPRIMER : dans son intégralité

INSÉRER :

ANNEXE A-3

CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Instructions : le soumissionnaire **doit** indiquer si sa soumission est conforme ou non aux critères techniques obligatoires. Il doit inclure une (1) copie de la littérature décrivant le ou les articles proposés avec assez de détails pour clairement indiquer la conformité à chacune des exigences individuelles des critères techniques obligatoires détaillés dans le présent document.

Le soumissionnaire **devrait** indiquer/référencer le numéro de la page et faire ressortir la spécification dans ses feuilles de données techniques ou ses brochures afin de démontrer la conformité à chacun des critères techniques obligatoires.

Le soumissionnaire **doit** traiter chaque critère technique obligatoire mentionné ci-après.

Le soumissionnaire doit fournir autant de détails que possible pour appuyer ses commentaires et ses revendications de conformité ayant trait à chaque spécification.

NOTE : L'État n'a aucune obligation quant à un éclaircissement de la ou des soumissions ou de la documentation technique à l'appui fournies. La non-satisfaction d'une quelconque des exigences rendra votre soumission non conforme et celle-ci sera rejetée.

Article	Description	Soumissionnaire commentaires et/ou le numéro de page
1	Documents à soumettre	
1.1	Fournir les fiches techniques et les documents du fabricant concernant les casiers en métal. Les fiches techniques doivent indiquer les caractéristiques du produit, les critères de rendement, les dimensions, les contraintes et la finition.	
1.2	Dessins d'atelier:	
1.2.1	Indiquer sur les dessins : type et catégorie du casier, épaisseur du métal, méthodes de fabrication et d'assemblage, séries de casiers assemblés, portes, crochets, détail du cadenas et de la poignée, tablettes, tiroirs, tiroirs classeurs, poignées, méthode de ventilation.	
1.2.2	Les dessins techniques doivent satisfaire aux critères techniques indiquées à l'annexe « A » de l'article ÉLÉMENTS PRÉFABRIQUÉS	
1.3	Échantillons	
1.3.1	Disponible à la couleur standard des options	
1.4	Les échantillons de la conception durable :	
1.4.1	Fournir de la documentation à l'appui de l'annexe A-2 exigences environnementales.	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
EA003-210607/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
EA003-210607

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID
hal207
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2	Critères techniques:	
2.1	Doit être individuel, pleine hauteur, autoportant	
2.2	Dimensions : doit être 457 mm x 610 mm x 1829 mm (18 po de larg. x 24 po de prof. x 72 po de haut. plus haut de pente)	
2.3	L'ensemble doit être soudées	
2.4	Haut doit être incliné	
2.5	Finis:	
2.5.1	Tous les côtés de casier doit être terminé	
2.6	Portes:	
2.6.1	Doit être en métal de construction du mur	
2.6.2	Épaisseur minimale de l'acier non 0,20 MSG	
2.6.3	La porte doit swing pour répondre à l'annexe A-1 casier Plan de localisation	
2.7	Poignée de porte	
2.7.1	Doit être cadenas morillon encastré avec distincts ou incorporé ADA conforme à manier	
2.7.3	Doit inclure hasp fournis pour utilisation avec le client fournis cadenas : Master Lock® no 1500iD cadenas directionnel	

TOUTES LES AUTRES MODALITÉS ET CONDITIONS DEMEURENT INCHANGÉES