



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

See herein for bid submission
instructions/

Voir la présente pour les
instructions sur la présentation
d'une soumission

NA

Ontario

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

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

Title - Sujet Mechanical Lock pêne dormant mécanique à sécurité moyenne	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21401-220001/A	Date 2021-08-12
Client Reference No. - N° de référence du client 21401-220001	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-945-8457	
File No. - N° de dossier KIN-1-56080 (945)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Daylight Saving Time EDT on - le 2021-09-02 Heure Avancée de l'Est HAE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Gillis, Melanie	Buyer Id - Id de l'acheteur kin945
Telephone No. - N° de téléphone (613) 328-2654 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA Millhaven Institution 5775 Bath Road Bath Ontario K0H1G0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	10
6.12 ASSURANCE	10
6.13 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION.....	10
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION	10
ANNEXE A - BESOIN	12
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	14
ANNEXE C – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	15
ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS INSTRUMENTS DE PAIEMENT ELECTRONIQUE....	17

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 Compte rendu

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

1.3 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](#) (2020-05-28) 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 : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante: TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou sur papier 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 10 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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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 I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

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

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires spécifiés aux annexes A et C. Les soumissionnaires doivent fournir les documents nécessaires pour justifier le respect de cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chacun de ces critères doit être traité séparément.

Les soumissionnaires doivent proposer des produits qui répondent à tous les critères techniques obligatoires et à tous les composants décrits aux annexes A et C.

Pour démontrer que les produits sont conformes à tous les critères techniques obligatoires et aux composants mentionnés aux annexes A et C, les soumissionnaires doivent présenter avec leur offre des preuves de conformité. « Preuve de conformité » est définie comme un document non modifié, tel qu'une brochure ou un document technique ou un rapport d'essai d'un tiers fourni par une installation d'essai reconnue à l'échelle nationale ou internationale ou un rapport généré par un logiciel d'un tiers reconnu à l'échelle nationale ou internationale.

Le Canada évaluera que les documents fournis avec l'offre d'un soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas les références aux sites Web pour trouver des renseignements supplémentaires, ou des manuels techniques ou des brochures qui n'ont pas été présentés avec la soumission.

Le document doit fournir des renseignements détaillés sur chaque exigence ou critère de rendement.

Directives aux soumissionnaires

- 1) Dans l'avant-dernière colonne du tableau figurant à l'annexe C, les soumissionnaires doivent indiquer les critères et les composants proposés.
- 2) Dans la dernière colonne du tableau de l'annexe C, les soumissionnaires doivent indiquer où se trouvent, dans leurs documents techniques, les renseignements sur les critères et les composants proposés.
- 3) Le tableau intitulé annexe C — Critères techniques obligatoires doit être inclus dans votre offre et dûment rempli.

4.1.2 Évaluation financière

1. Seuls les soumissionnaires qui satisfont aux exigences minimales énoncées au point 4.1.1.1 feront l'objet d'une évaluation financière.
2. L'évaluation sera fondée sur le prix unitaire multiplié par la quantité pour le prix total. La somme du prix total sera le prix évalué.
3. Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission (*s'il y a lieu*)

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - 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.

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.

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 (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat commence à la date d'attribution du contrat et prend fin 2 mois après la livraison.

6.4.2 Date de livraison

La livraison des cinquante-huit (58) Les serrures de sécurité Southern Folger seront livrées comme suit :

- a. 25 unités doivent être dans les 10 semaines suivant l'attribution du contrat, et
- b. 33 unités doivent être dans les 16 semaines suivant l'attribution du contrat.

6.4.5 Points de livraison

La livraison de l'exigence sera effectuée aux points de livraison spécifiés ci-dessous:

Droits de douane payés « DDP » Bath, Ontario

Établissement de Millhaven
5775 Bath Road
Bath, Ontario

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-220001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-22-0001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56080

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN945
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

K0H 1G0

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Titre : Spécialiste en approvisionnements ou
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Titre : Marta Porter
Téléphone : 613-328-2654
Courriel : marta.porter@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Direction : Des Acquisitions Kingston
Téléphone : 613-328-2654
Courriel : Melanie.Gillis2@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

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 [Note aux offrants : Veuillez remplir les renseignements requis.]

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Numéro d'entreprise - approvisionnement: _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé 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 Paiements multiples

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat [Remarque à l'intention des offrants : Le Canada insérera ou supprimera le texte, conformément à l'offre (annexe E), au moment de l'attribution]

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 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.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement
- e) Annexe C, Critères Techniques Obligatoires;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) 6.12

6.11 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

6.12 Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.13 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) selon pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.14 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-220001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-22-0001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56080

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN945
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

ANNEXE A – BESOIN

1.0 Besoin

L'établissement Millhaven du Service correctionnel Canada a besoin de fournir et de livrer cinquante-huit (58) serrures à pêne dormant mécanique à sécurité moyenne.

2.0 Spécifications

Les spécifications et les composantes techniques obligatoires énumérées ci-dessous sont les exigences minimales et ne constituent pas une liste exhaustive.

Toutes spécifications et composantes techniques nécessaires au fonctionnement de l'équipement qui ne sont pas décrites ci-après font partie intégrante de cette exigence et leur coût est inclus dans le prix ferme.

Chaque serrure à pêne dormant mécanique doit satisfaire aux spécifications minimales énumérées ci-dessous :

- a. Fonctionnement mécanique – déverrouillage à l'aide d'une clé
- b. Boîtier durable – boîtier en fonte ductile avec couvercle en acier de 1/4 po
- c. Résistance à la corrosion – mécanismes résistants à la corrosion
- d. Serrures à gorges ultrarésistantes à 5 ressorts – serrures en laiton trempé, activées par des ressorts lourds de bronze au phosphore. Doit être adapté à la clôture de verrouillage.
- e. Boulon de verrouillage solide grand format - modèle en matériau réfractaire, en acier inoxydable 1 po x 7/16 po fonctionne lorsqu'il est rétracté
- f. Course de verrou de 7/16 po
- g. Barillet de serrure, modèle en matériau réfractaire, alliage de bronze d'une pièce avec une entrée de clé paracentrique
- h. Vis de sécurité – quatre vis de sécurité à tête plate de ¼ -20 x 2 1/4 po pour supports
- i. Finition – revêtu de zinc
- j. Utilité du pêne dormant – mécanisme modifié pour agir comme un pêne dormant. Clé amovible en position verrouillée uniquement.
- k. Dimensions : 2 ¾ po de hauteur, 1 ¼ po de profondeur, 4 po de largeur
- l. Système de verrouillage de sécurité moyenne
- m. Gorges, serrures mécaniques pour petites portes battantes, à clé d'un côté seulement
- n. Les unités doivent respecter ou dépasser les normes ACVM ou ASTM en vigueur pour l'assemblage des systèmes de verrouillage de porte coulissante ayant des serrures de détention

3.0 Produits livrables

3.1 Cinquante-huit (58) serrures à pêne dormant mécaniques

3.2 Une (1) clé principale, saisie au besoin.

3.3 Documents

3.3.1 Les documents suivants, imprimés ou électroniques (CD et DVD seulement) doivent être fournis en français et en anglais :

- a. Manuel d'utilisation, y compris toutes les procédures de sécurité applicables;
- b. Manuel de service et d'entretien;

- c. Document de dépannage (le cas échéant);
- d. Coordonnées de l'équipe du soutien technique.

3.3.2 Un certificat de conformité (CdC) qui doit indiquer que l'équipement répond aux critères de rendement énoncés dans les spécifications du produit, qu'il est conforme aux normes de sécurité des produits canadiens et qu'il contient des renseignements clés comme le nom et l'adresse de l'organisme responsable du produit.

4.0 Livraison

4.1 Lieu de livraison
Établissement de Millhaven – Expédition et réception
5775, route Bath
Bath (Ontario) K0H 1G0

4.2 Livraison par étape

La notation des points pour les options de livraison sera incluse dans l'évaluation – à discuter

- a. Les 25 unités doivent être reçues dans les 10 semaines à compter de la date d'attribution
- b. Toutes les unités restantes doivent être reçues dans les 16 semaines suivant la date d'attribution

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-220001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-22-0001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56080

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN945
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires fermes sont en dollars canadiens, Droits de douane payés « DDP », et comprennent les droits de douane canadiens et les taxes d'accise. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

1. QUANTITÉ FERME

Tableau 1

Article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix calculé ferme
1	Système de verrouillage mécanique de sécurité moyenne	58 chacun	\$	\$
2	Lieux de livraison conformément à l'annexe A. 4.2			
2.a	25 unités initiales	1 lot	\$	\$
2.b	33 unités	1 lot	\$	\$

Coût total ferme _____ \$

ANNEXE C – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Les soumissionnaires doivent fournir les documents nécessaires afin de prouver qu'ils se conforment à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chacun de ces critères doit être traité séparément.

Les soumissionnaires doivent proposer des produits qui répondent à tous les critères techniques obligatoires et à tous les composants décrits aux annexes A 2.

Pour démontrer que les produits sont conformes à tous les critères techniques obligatoires et aux composants mentionnés aux annexes A, les soumissionnaires doivent présenter avec leur offre des preuves de conformité. « Preuve de conformité » est définie comme un document non modifié, tel qu'une brochure ou un document technique ou un rapport d'essai d'un tiers fourni par une installation d'essai reconnue à l'échelle nationale ou internationale ou un rapport généré par un logiciel d'un tiers reconnu à l'échelle nationale ou internationale.

Le Canada évaluera que les documents fournis avec l'offre d'un soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas les références aux sites Web pour trouver des renseignements supplémentaires, ou des manuels techniques ou des brochures qui n'ont pas été présentés avec la soumission.

Le document doit fournir des renseignements détaillés sur chaque exigence ou critère de rendement.

Directives aux soumissionnaires

- 1) Dans l'avant-dernière colonne du tableau suivant, les soumissionnaires doivent indiquer les critères et les composants proposés.
- 2) Dans la dernière colonne du tableau suivant, les soumissionnaires doivent indiquer où se trouvent, dans leurs documents techniques, les renseignements sur les critères et les composants proposés.
- 3) Le tableau intitulé « Critères techniques obligatoires et composants » doit être inclus dans votre offre et dûment rempli.

Spécifications et composants techniques obligatoires		Spécifications et composants offertes	Titre, page ou ligne dans les documents techniques
M.1	Fonctionnement mécanique – déverrouillage à l'aide d'une clé		
M.2	Boîtier durable – boîtier en fonte ductile avec couvercle en acier de ¼ po		
M.3	Résistance à la corrosion – mécanismes résistants à la corrosion		
M.4	Serrures à gorges ultrarésistantes à 5 ressorts – serrures en laiton trempé, activées par des ressorts lourds de bronze au phosphore. Doit être adapté à la clôture de verrouillage.		
M.5	Pêne solide grand format - modèle en matériau réfractaire, en acier inoxydable 1 po x 7/16 po fonctionne lorsqu'il est rétracté		
M.6	Course de verrou de 7/16 po		

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-220001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-22-0001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56080

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN945
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

M.7	Barillet de serrure, modèle en matériau réfractaire, alliage de bronze d'une pièce avec une entrée de clé paracentrique		
M.8	Vis de sécurité – quatre vis de sécurité à tête plate de 1/4 -20 x 2 1/4 po pour supports		
M.9	Finition – revêtu de zinc		
M.10	Utilité du pêne dormant – mécanisme modifié pour agir comme un pêne dormant. Clé amovible en position verrouillée uniquement.		
M.11	Dimensions : 2 3/4 po de hauteur, 1 1/4 po de profondeur, 4 po de largeur		
M.12	Système de verrouillage de sécurité moyenne		
M.13	Gorges, serrures mécaniques pour petites portes battantes, à clé d'un côté seulement		
M.14	Les unités doivent respecter ou dépasser les normes ACVM ou ASTM en vigueur pour l'assemblage des systèmes de verrouillage de porte coulissante ayant des serrures de détention		

Solicitation No. - N° de l'invitation
21401-220001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21401-22-0001

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
KIN-1-56080

Buyer ID - Id de l'acheteur
KIN945
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS INSTRUMENTS DE PAIEMENT ELECTRONIQUE

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\$)