

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

## Bid Receiving - PWGSC / Réception des soumissions - TPSGC

**11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

## National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Electrical & Electronics Products Division  
L'Esplanade Laurier  
East Tower, 4th floor,  
Ottawa  
Ontario  
K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Composants électriques Composants électriques	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21C11-223168/A	<b>Date</b> 2022-07-22
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 3993168	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$HN-329-81320
<b>File No. - N° de dossier</b> hn329.21C11-223168	<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> Eastern Daylight Saving Time EDT <b>on - le 2022-08-26</b> Heure Avancée de l'Est HAE	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Dumaresq, Steve	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn329
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)296-1704 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819)953-4944
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

<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 (type or print)</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :  6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé du besoin, la Base de paiement, le Formulaire de rapport d'offre à commandes, les marques et références de produits équivalents (le cas échéant), le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation et toute autre annexe.

### 1.2 Sommaire

Service correctionnel du Canada (SCC) CORCAN a besoin de la fourniture et de la livraison de divers composants électriques pour fabriquer sa gamme de meubles à plusieurs endroits au Canada, au fur et à mesure des besoins.

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez-vous référer à la Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires, la Partie 6A - Offre à commandes et la partie 6B - Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion de la SCP offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

Offre à commandes nationale individuelle (OCIN)

Une seule (1) offre à commandes sera émise dans le cadre de ce processus de sollicitation.

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

### **1.4 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)**

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE). Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2022-03-29) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

#### 2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause B3000T (2006-06-16), Produits équivalents

Clause B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

Clause G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière

### 2.2 Présentation des offres

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

Remarque : Pour les offrants qui choisissent de soumissionner en utilisant le service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP) pour la clôture des offres au Module de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

[tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.pareceptiondessoumissions-apbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

Remarque : Les offres 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 de la SCP tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2006](#), ou pour envoyer des offres au moyen d'un message Connexion de la SCP si l'offrant utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.»

----

Si vous rencontrez des difficultés avec le système de Connexion, vous pouvez contacter notre unité de réception des soumissions à l'adresse suivante pour obtenir de l'aide:

[tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

N'envoyez pas une soumission ou offre directement à cette adresse.

### 2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 10 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

### 2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

### 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

---

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2006. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique

Section II : Offre financière

Section III : Attestations et renseignements supplémentaires

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier et 2 copies électroniques sur clé USB)

Section II : Soumission financière (1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB)

Section III : Attestations et Renseignements supplémentaires (1 copie papier et 1 copie électronique sur clé USB)

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs versions de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptables, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP et celui de la version papier, le libellé de la version électronique transmise par le service Connexion de la SCP aura préséance sur le libellé des autres versions.

En raison du caractère de la DOC, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur offre en version 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 DOC.

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 offrants devraient :

- 1) Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
- 2) Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
- 3) Sauf indication contraire, les offrants sont encouragés à soumettre leurs offres par voie électronique. Si des versions papier sont requises, les offrants devraient :

- a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- b. 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 : Offre technique

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

### Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement.

#### 3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

### Section III: Attestations et Renseignements supplémentaires

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

#### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

#### Suivi de la livraison :

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.

21C11-223168/A

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

21C11-223168/A

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

hn329

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**Personne responsable de soumettre les rapports trimestriels au responsable de l'offre à commandes :**

Nom : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_



---

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

Les offrants doivent présenter une proposition clairement organisée qui comprend toutes les informations techniques et descriptives nécessaires, afin de démontrer clairement leur conformité aux exigences présentées dans l'énoncé des besoins et les spécifications connexes. Les réponses seront évaluées sur une base simple et rigoureuse de réussite/échec. Les offres ne répondant pas à toutes les exigences obligatoires seront considérées comme non recevables (non conformes) et rejetées.

Conformité technique à toutes les exigences présentées ici ;

Conformité technique à l'énoncé des travaux à l'annexe A ;

Conformité technique au formulaire Marques et références de produits équivalents, Annexe B ;

L'offrant doit offrir un devis pour tous les articles énumérés aux annexes A/B.

Si des produits équivalents sont soumis, les offrants doivent remplir l'Annexe B - Marques et références de produits équivalents.

- Les produits équivalents doivent être complètement interchangeables avec les pièces énumérées à l'annexe A, Énoncé des travaux, conformément aux dispositions mentionnées à la clause B3000T (2006-06-16), Produits équivalents.
- L'offrant doit fournir la liste complète des pièces soumises (marques et numéros de pièces) en remplissant l'annexe B - Marques et références de produits équivalents.
- L'offrant doit fournir des fiches techniques démontrant que les produits proposés sont équivalents.
- Une "fiche technique" est définie comme un document technique, par exemple une brochure, une documentation technique, un dessin, etc. Le document technique doit fournir des informations détaillées sur chaque spécification. Lorsqu'il est nécessaire de faire référence à d'autres documents inclus dans la proposition, les offrants devraient indiquer l'endroit précis des documents de référence, y compris le titre du document, ainsi que les numéros de page et de paragraphe. Il est de la responsabilité de l'offrant de fournir suffisamment d'informations techniques pour permettre une évaluation complète. Toute proposition incluant des produits équivalents et ne démontrant pas clairement la conformité avec chacune des parties énumérées aux annexes A/B/C sera considérée comme non recevable.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Conformité aux exigences de tarification présentées dans les présentes ;

Remplir une annexe C, Barème de prix (Base de paiement).

Les offres seront évaluées sur les prix unitaires fournis pour les destinations principales (Dorchester, Cowansville et Kingston) et Destinations Secondaires (non primaire). Aux fins de l'évaluation, on considère qu'une quantité d'un (1) de chaque article est achetée.

Le prix total évalué de l'offre = Prix total évalué de l'offre pour la table 1 (Dorchester) + Prix total évalué de l'offre pour la table 2 (Cowansville) + Prix total évalué de l'offre pour la table 3 (Kingston) + Prix total évalué de l'offre pour la table 4 (Destinations secondaires, non principales).

Le prix total évalué de l'offre pour chaque tableau est la somme de tous les prix unitaires présentés au tableau, qui est un prix unitaire ferme pour tous les articles et toutes les années, tous les emplacements.

Il est obligatoire que l'annexe C soit remplie dans son intégralité. Une annexe C partiellement remplie sera considérée comme non conforme et sera rejetée sans autre considération.

#### **4.1.2.1 Base de prix**

##### **Destinations principales (selon l'annexe A) :**

**Dorchester (N.-B.), Cowansville (QC), Kingston (Ont.)**

Prix unitaires fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), avec tous les droits de douane et taxes d'accise applicables inclus. Frais de transport à destination inclus. Taxe sur les produits et services (TPS) et/ou taxe de vente harmonisée (TVH) non inclus.

##### **Destinations Secondaires (Autres destinations – Destinations Non Principales) (selon l'annexe A):**

Prix unitaires fermes en dollars canadiens, franco transporteur (établissement de l'entrepreneur), avec tous les droits de douane et taxes d'accise applicables non inclus. Frais de transport et d'expédition non inclus. Taxe sur les produits et services (TPS) et/ou taxe de vente harmonisée (TVH) non inclus.

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offre à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas globalement sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

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

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### **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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre (Inclus annexe E)**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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](#).

---

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

Le Canada aura aussi le droit de résilier la commande subséquente pour manquement si l'entrepreneur ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

L'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'émission de l'offre à commandes. Si l'offrant est une coentreprise, l'offrant doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

---

## **PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **1. Offre**

L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe « A ».

#### **2. Exigences relatives à la sécurité**

Aucune exigence relative à la sécurité ne s'applique à l'offre à commandes.

#### **3. Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

##### **3.1 Conditions générales**

2005 (2022-01-28), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **3.2 Offres à commandes - établissement des rapports**

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe intitulée « \_\_\_\_ ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

---

#### **4. Durée de l'offre à commandes**

##### **4.1 Période de l'offre à commandes**

La période initiale pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est d'un (1) an à compter de la date d'émission de l'offre à commandes, donc du \_\_date\_ au \_\_date\_ inclusivement.

##### **4.2 Prolongation de l'offre à commandes**

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour trois (3) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, aux mêmes conditions et prix indiqués dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

##### **4.3 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée au(x) point(s) de livraison précisé(s) dans le document de la commande subséquente au moment de la commande.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Steve Dumaresq  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers - Division HN  
L'Esplanade Laurier, 140 rue O'Connor, Tour Est  
Téléphone : (613) 296-1704  
Courriel : steve.dumaresq@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

##### **5.2 Responsable technique**

Le responsable technique pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le responsable technique est le représentant du ministère ou de l'organisme pour lequel les travaux seront exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes et est responsable de tout le contenu technique des travaux dans le cadre du contrat subséquent.

### 5.3 Représentant de l'offrant

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de :

#### Renseignements généraux

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

#### Suivi de livraison

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

### Rapports d'utilisation trimestriels au responsable de l'offre à commandes de SPAC (TPSGC) :

Nom: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

### 6. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :  
Service correctionnel du Canada (SCC)

### 7. Procédures pour les commandes

#### 7.1 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
  - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquentes à une offre à commandes
  - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquentes à une offre à commandes (Livraison multiple)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquentes qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
  - le numéro de l'offre à commandes;
  - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;

- la description et le prix unitaire de chaque article;
- la valeur totale de la commande subséquente;
- le point de livraison;
- la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
- la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

## 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 100 000.00 \$ (taxes applicables incluses).

Les commandes subséquentes à l'offre à commandes devant être passées au-delà de cette limite doivent être approuvées et signées par le Responsable de l'offre à commandes avant l'émission, selon un scénario au cas par cas.

## 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 la liste.

- la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- les articles de l'offre à commandes;
- les conditions générales 2005 (2022-01-28), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- les conditions générales 2010A (2022-01-28), biens (complexité moyenne);
- l'Annexe « A », Énoncé du besoin;
- l'Annexe « B », Barème de prix (Base de paiement);
- l'offre de l'offrant en date du (insérer la date de l'offre).

## 10 Attestations et renseignements supplémentaires

### 10.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### 10.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.



## 11. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 12. Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 1. Énoncé du besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1 Conditions générales

**2010A** (2022-01-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

##### 2.1.1 Période de garantie

L'article 09 des conditions générales 2010A est modifié en remplaçant la période de douze (12) mois par soixante (60) mois (5 ans).

Toutes les autres dispositions de la section garantie restent en vigueur.

#### 2.2 Clauses du Guide des CCUA

Clause B1501C (2018-06-21), Appareillage électrique

Clause B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause D9002C (2007-11-30), Ensembles incomplets

---

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 4. Paiement

#### 4.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé les prix fermes précisés dans le 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.

#### Destinations principales (selon l'annexe A) :

**Dorchester (N.-B.), Cowansville (QC), Kingston (Ont.)**

Prix unitaires fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), avec tous les droits de douane et taxes d'accise applicables inclus. Frais de transport à destination inclus. Taxe sur les produits et services (TPS) et/ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.

#### Destinations Secondaires (Autres destinations – Destinations Non Principales) :

Prix unitaires fermes en dollars canadiens, franco transporteur (établissement de l'entrepreneur), avec tous les droits de douane et taxes d'accise applicables en sus. Frais de transport et d'expédition en sus. Taxe sur les produits et services (TPS) et/ou taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.

#### 4.2 Paiements multiples

Clause du Guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

#### 4.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente (*supprimé si non applicable*)

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).

#### 4.4 Instructions pour 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) as per the detailed instructions in the standing offer; or
  - (b) the address shown in the "ship to block" on the Call-up Against a Standing Offer form; or
  - (c) as indicated in the "special instructions" block on the Call-up Against a Standing Offer form.

## 5. Assurances

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

## 6. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (ESDC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par ESDC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 7. 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 ».

**ANNEXE A** Énoncé des besoins (ci-joint)

**ANNEXE B** Marques et références de produits équivalents (ci-joint)

**ANNEXE C** Barème de prix (base de paiement) (ci-joint)

**ANNEXE D** Instruments de paiement électronique

**ANNEXE E** Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

---

**ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant 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) .

**ANNEXE « E » de la PARTIE 5 de la DEMANDE D'OFFRE À COMMANDES****PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION**

Je, l'offrant, en présentant les renseignements suivants au responsable de l'offre à commandes, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une offre non recevable, pourra mettre de côté une offre à commandes, ou mettra l'entrepreneur en défaut, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la durée de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un offrant. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la DOC sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. L'offrant atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. L'offrant atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. L'offrant atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. L'offrant atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.

A5. L'offrant a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. L'offrant atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**

- ☐ A5.2. L'offrant a présenté l'[Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'émission d'une offre à commandes, remplissez le formulaire Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC – Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. L'offrant n'est pas une coentreprise.

**OU**

- ☐ B2. L'offrant est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir au responsable de l'offre à commandes l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation. (Consultez l'article sur les coentreprises des instructions uniformisées.)



## **ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS**

### **1.0 CONTEXTE**

CORCAN est un programme du Service correctionnel du Canada (SCC) qui date du milieu des années 1800 – lorsque les premiers pénitenciers fédéraux ont été construits. L'objectif de CORCAN est d'encourager la réadaptation des délinquants par l'amélioration de leur employabilité. En 1992, CORCAN devient un organisme de service spécial financé par un fonds renouvelable; il est régi par la même autorité législative et réglementaire fédérale que le SCC.

CORCAN exerce ses activités dans 34 unités de production au Canada dans les quatre secteurs suivants : les textiles, la fabrication, la construction ainsi que l'entretien et les services (comme l'imprimerie et la blanchisserie). L'un des objectifs principaux de CORCAN vise à fournir aux travailleurs délinquants l'occasion d'acquérir de bonnes habitudes de travail et des compétences en demande sur le marché du travail. Dans la mesure du possible, malgré les contraintes du milieu carcéral et les impératifs de formation, les ateliers de CORCAN fonctionnent comme une entreprise privée. La plupart d'entre eux ont reçu la certification ISO.

La mission de CORCAN est d'aider à la réinsertion des délinquants dans la collectivité canadienne en fournissant des possibilités d'emploi et de la formation aux délinquants qui sont incarcérés dans les pénitenciers fédéraux et, pendant de brèves périodes, à ceux qui ont été mis en liberté. Pour de plus amples renseignements, consulter le site Web du SCC à l'adresse suivante :

<https://www.csc-scc.gc.ca/corcan/index-fra.shtml>

### **2.0 PORTÉE**

Fourniture et livraison de divers composants électriques, selon les besoins, dans plusieurs installations de CORCAN au Canada. Ces composants doivent se trouver dans leurs systèmes de panneaux modulaires. Tous les composants électriques requis doivent être conformes aux exigences énoncées dans la section **3.0 EXIGENCES RELATIVES AU PRODUIT**.

### **3.0 EXIGENCES RELATIVES AU PRODUIT**

#### **3.1 Spécification du produit**

Tous les composants fournis à CORCAN doivent satisfaire aux exigences techniques et de performance énumérées ci-dessous. Le fournisseur doit présenter des documents à l'appui qui démontrent que les composants répondent à chaque critère, comme le précisent les sections **4.0 EXIGENCES D'HOMOLOGATION ET DE MARQUAGE** et **7.0 DOCUMENTS À L'APPUI**.



## **SYSTÈME REQUIS**

Le système requis est le système électrique 8-10 fabriqué par DEKKO, ou l'équivalent.

**REMARQUE :** Lorsqu'on parle d'équivalent, on s'attend à ce que les composants respectent exactement les mêmes exigences que celles mentionnées dans la présente annexe et qu'ils possèdent des dimensions globales similaires. Tous les composants doivent être utilisés à l'intérieur des systèmes de panneaux modulaires et convenir à un espace de 2 po de largeur x 4 1/4 po de hauteur. Les entrées d'alimentation doivent pouvoir être montées à l'intérieur d'un montant de plafond de 2 x 1 po en raison du séparateur métallique qui divise le montant de 2 x 2 en deux; il y aura ainsi assez de place pour les fils de données.

Tous les composants du système fournis à CORCAN doivent pouvoir fonctionner ensemble dans un système à huit fils (4-2-2), conformément à la norme UL 1286 :

- quatre fils de ligne (calibre 12);
- deux fils neutres (calibre 10);
- deux fils de mise à la terre (calibre 12).

Le système a une valeur nominale de 20 A (15 A selon la CSA), 120/208 V triphasé, 120/240 V monophasé, et tous les composants fournis doivent être conformes aux normes et aux applications approuvées de la CSA, de l'UL 1286 et de l'UL 183.

<https://www.dekko.com/power-data>

[https://www.dekko.com/files/Sell Sheet - 8-10 Wire Systems.pdf](https://www.dekko.com/files/Sell_Sheet_-_8-10_Wire_Systems.pdf)

[https://www.dekko.com/files/Resources - 8-10 Wiring Schematics REV 821.pdf](https://www.dekko.com/files/Resources_-_8-10_Wiring_Schematics_REV_821.pdf)

[https://www.dekko.com/files/Install Sheet - 8-10 System REV 7.19.pdf](https://www.dekko.com/files/Install_Sheet_-_8-10_System_REV_7.19.pdf)

## **COMPOSANTS REQUIS**

1. FAISCEAUX
2. CAVALIERS
3. ENTRÉES D'ALIMENTATION AU PLAFOND
4. ENTRÉES D'ALIMENTATION À 8 FILS, AU SOL OU AU MUR
5. ENTRÉES D'ALIMENTATION ENFICHABLES, AU SOL OU AU MUR
6. PRISES DE COURANT

### **3.1.2 FAISCEAUX**

- Tous les faisceaux doivent être fixés avec des vis.
- Les faisceaux de distribution de DEKKO correspondent au n° de pièce **225029**.
- Ils doivent être fournis dans les longueurs suivantes : 9 po, 14,877 po, 20,877 po, 26,877 po, 32,877 po et 38,877 po.

Code de matière première CORCAN	Longueur du faisceau	Code DEKKO
E-EDH-30	9	225029-2-9.00
E-EDH-36	14,877	225029.2.1
E-EDH-42	20,877	225029.2.2
E-EDH-48	26,877	225029.2.3
E-EDH-54	32,877	225029.2.8
E-EDH-60	38,877	225029.2.7

- Les faisceaux de prises de distribution de DEKKO correspondent au n° de pièce **225145**.



- Ils doivent mesurer 25 po de long.

Code de matière première CORCAN	Longueur du faisceau	Code DEKKO
E-EIH-24	25	225145-24.25

### 3.1.3 CAVALIERS

- Les cavaliers de prise à prise avec gaines en maille de DEKKO correspondent au n° de pièce **225465**.
- Ils doivent être fournis dans les longueurs suivantes : 21 po et 24 po.

Code de matière première CORCAN	Longueur du cavalier	Code DEKKO
E-EJ-21	21	225465-1-21
E-EJ-24	24	225465-1-24

- Les cavaliers de prise à prise avec conduit extra souple de DEKKO correspondent au n° de pièce **225057**.
- Ces types de cavaliers doivent être flexibles à un angle de plus de 90 degrés (90°).
- Ils doivent être fournis dans les longueurs suivantes : 33,75 po, 39,75 po, 45,75 po, 51 po, 57 po, 63,5 po, 69 po, 76 po, 81 po et 94,5 po.

Code de matière première CORCAN	Longueur du cavalier	Code DEKKO
E-EJS-12	33,75	225057-7-33.75
E-EJS-18	39,75	225057-7-39.75
E-EJS-24	45,75	225057-7-45.75
E-EJS-30	51	225057-7-51
E-EJS-36	57	225057-7-57
E-EJS-42	63,5	225057-7-63.5
E-EJS-48	69	225057-7-69
E-EJS-54	76	225057-7-76
E-EJS-60	81	225057-7-81
E-EJS-72	94,5	225057-7-94.5

### 3.1.4 ENTRÉES D'ALIMENTATION AU PLAFOND

- Les entrées d'alimentation au plafond directement connectables de DEKKO correspondent au n° de pièce **225048**.
- Elles doivent mesurer 144 po de long plus 6 po de fils non blindés supplémentaires.

Code de matière première CORCAN	Longueur	Code DEKKO
00013483	144 po rigide + 6 po de fils	225048-1-144+6

### 3.1.5 ENTRÉES D'ALIMENTATION À 8 FILS, AU SOL OU AU MUR

- Les entrées d'alimentation à 8 fils au sol ou au mur de DEKKO correspondent au n° de pièce **225292**.
- Tous les composants doivent être fixés avec des vis.
- Le fournisseur doit être en mesure de fournir des produits tant pour les gauchers que pour les droitiers, selon les besoins.
- Les entrées d'alimentation doivent être fournies dans les longueurs suivantes : 72 po et 144 po, avec 6 po de fils non blindés supplémentaires.





Code de matière première CORCAN	Longueur	Code DEKKO
E-ECFL-072	72 po rigide + 6 po de fils	225292-2-72
E-ECFL-144	144 po rigide + 6 po de fils	225292.2.2
E-ECFR-072	72 po rigide + 6 po de fils	225292-1-72
E-ECFR-144	144 po rigide + 6 po de fils	225292.1.2

### 3.1.6 ENTRÉES D'ALIMENTATION ENFICHABLES, AU SOL OU AU MUR

- Les entrées d'alimentation enfichables au sol ou au mur de DEKKO correspondent au n° de pièce **225309**.
- Tous les composants doivent être fixés avec des vis avec connecteur APPLETON.
- Ils doivent être disponibles dans les circuits n° 1 et n° 4.
- Le fournisseur doit être en mesure de fournir des produits tant pour les gauchers que pour les droitiers.
- Les entrées d'alimentation doivent mesurer 72 po.

Code de matière première CORCAN	Longueur	Code DEKKO
E-EWP-72-1L	72	225309.9.1
E-EWP-72-1R	72	225309.13.1
E-EWP-72-4L	72	225309.12.1
E-EWP-72-4R	72	225309.16.1

### 3.1.7 PRISES DE COURANT

1. Des prises de courant simples et doubles sont nécessaires; elles doivent toutes être fixées avec des vis.
2. Les prises simples doivent avoir une valeur nominale de 15 A et 20 A et être numérotées de un à quatre.

Code de matière première CORCAN	Épaisseur	Code DEKKO
E-ERO-20AMP-1	0,85	225539-1000-04
E-ERO-20AMP-2	0,85	225539-2000-04
E-ERO-20AMP-3	0,85	225539-3000-04
E-ERO-20AMP-4	0,85	225539-4000-04

3. Les prises doubles doivent avoir une valeur nominale de 15 A et être numérotées de un à quatre.

Code de matière première CORCAN	Épaisseur	Code DEKKO
E-ERO-1	0,85	225560-1000-04
E-ERO-2	0,85	225560-2000-04
E-ERO-3	0,85	225560-3000-04
E-ERO-4	0,85	225560-4000-04



## 4.0 EXIGENCES D'HOMOLOGATION ET DE MARQUAGE

### 4.1 Exigences d'homologation

Tous les composants fournis doivent être conformes aux normes et aux applications approuvées de la CSA, de l'UL 1286 et de l'UL 183.

### 4.2 Marquage

Tous les composants doivent être étiquetés et marqués correctement et être conformes à la norme CAN/CSA-C22.2 n° 0.

1. Chaque module électrique et les raccords doivent être marqués comme suit :
  - a. nom du fabricant, marque de commerce, nom commercial ou autre symbole d'identification reconnu;
  - b. catalogue, style, modèle ou autre désignation du type;
  - c. mois et année de fabrication au minimum, à un endroit accessible sans outil (numéros de série avec date codée ou méthodes équivalentes possibles);
  - d. tension nominale;
  - e. entrée nominale en ampères.
2. Chaque ensemble d'alimentation doit comporter le libellé suivant ou un libellé équivalent :
  - a. WARNING: THIS OFFICE FURNISHING SYSTEM MAY BE CONNECTED TO MORE THAN ONE SOURCE OF SUPPLY. ALL SOURCES MUST BE DISCONNECTED PRIOR TO ANY SERVICING.  
...et...
  - b. AVERTISSEMENT : CE SYSTÈME PEUT ÊTRE RACCORDÉ À PLUS D'UNE SOURCE D'ALIMENTATION. TOUTES LES SOURCES D'ALIMENTATION DOIVENT ÊTRE COUPÉES AVANT LE DÉPANNAGE.
3. Chaque prise doit être identifiée 1, 2, 3 ou 4 pour indiquer le circuit où il faut la connectée. Ces numéros doivent être faciles à lire tant par leur couleur que par leur emplacement sur le devant des prises, sans devoir désassembler le produit.
4. Chaque longueur de canalisation et les raccords doivent être marqués conformément aux clauses 2a et 2b de la présente section 4.2 Marquage.
5. Les connecteurs homologues non prévus pour couper le courant doivent comporter le libellé suivant ou un libellé équivalent :
  - a. NOT FOR INTERRUPTING CURRENT  
...et...
  - b. NE PAS UTILISER POUR COUPER LE COURANT.

## 5.0 LIVRAISON ET CONDITIONNEMENT

### 5.1 Délai de livraison

Tous les articles doivent être livrés sur demande aux centres de fabrication internes de CORCAN situés dans les divers établissements du Service correctionnel Canada.

- CORCAN exige que les produits soient livrés **dans les trente (30) jours civils suivant la réception d'une commande subséquente, à moins qu'un autre délai n'ait été approuvé par l'utilisateur désigné.**
- Le fournisseur doit accuser réception de chaque commande et informer le bureau demandeur des ruptures de stock dans les trois (3) jours suivant la réception d'une commande.



- Le fournisseur doit informer l'utilisateur désigné d'une livraison au moins vingt-quatre (24) heures à l'avance.
- La livraison doit être effectuée par le titulaire de l'offre à commandes. CORCAN se réserve le droit de choisir la méthode de livraison la plus économique.

## 5.2 Lieux de livraison

Les articles doivent être livrés sur demande aux centres de fabrication internes de CORCAN situés dans les divers établissements du Service correctionnel Canada.

Le lieu de livraison sera précisé dans chaque commande subséquente. Les lieux indiqués ci-dessous seront les principales destinations d'expédition. Il se peut toutefois que d'autres ateliers de CORCAN fassent des achats au besoin. Si un atelier CORCAN doit faire livrer des composants à un autre atelier CORCAN, le fournisseur doit pouvoir offrir des prix unitaires fermes, franco transporteur (FCA). Pour consulter la liste des autres lieux possibles, suivre l'hyperlien suivant :

<https://www.csc-scc.gc.ca/institutions/001002-1000-fr.shtml>

### RÉGION DE L'ATLANTIQUE

Service correctionnel du Canada – CORCAN Pénitencier de Dorchester – Secteur à sécurité moyenne 4902, rue Main Dorchester (Nouveau-Brunswick) E4K 2Y9	
---	--

### RÉGION DU QUÉBEC

Service correctionnel du Canada – CORCAN Établissement de Cowansville 400, avenue Fordyce Cowansville (Québec) J2N 3N7	
---	--

### RÉGION DE L'ONTARIO

Service correctionnel du Canada – CORCAN Établissement de Joyceville – Secteur à sécurité moyenne Autoroute 15 CP 880 Kingston (Ontario) K7L 4X9	Service correctionnel du Canada – CORCAN Entrepôt national de CORCAN 1484, chemin Centennial Kingston (Ontario) K7P 0K4
---	--



## 5.3 Conditionnement et étiquetage

### 5.3.1 Conditionnement

- Tous les composants expédiés doivent être conditionnés de manière à empêcher la poussière et la saleté de les atteindre.
- Les pièces multiples devraient être emballées ensemble pour réduire la quantité de plastique ou de matériau d'expédition utilisée.
- Tous les produits expédiés doivent être prêts à être installés et être conditionnés et placés sur des plateformes de manutention pour qu'ils soient protégés contre tout dommage pendant le transport.

### 5.3.2 Étiquetage

- Chaque boîte qui contient des composants électriques doit comporter au moins les renseignements suivants :
  - code de matières premières CORCAN;
  - code du fournisseur;
  - nombre de pièces dans la boîte.
- Les plateformes de manutention doivent être identifiées individuellement (c.-à-d. étiquetées). L'étiquette doit indiquer au moins les renseignements suivants :
  - nombre de plateformes de manutention (p. ex. 1 de 3);
  - numéro de la commande ou du bon de commande;
  - nombre de pièces ou d'articles.

## 6.0 GARANTIE

- **Le fournisseur doit offrir une garantie d'au moins cinq (5) ans sur tout défaut de fabrication et rappel du fabricant.**
- L'entrepreneur doit payer les frais de transport associés au retour des travaux ou à toute partie des travaux à ses locaux aux fins de remplacement, de réparation ou de rectification.

## 7.0 DOCUMENTS À L'APPUI

### 7.1 Résultats d'essai, fiches techniques et brochures

L'offrant doit fournir les documents à l'appui qui démontrent les critères précisés ci-dessous.

	CRITÈRES	DOCUMENT À L'APPUI
1	Tous les composants fournis proviennent de DEKKO, ou un équivalent, et doivent être conformes aux normes et aux applications approuvées de la CSA, de l'UL 1286 et de l'UL 183.	Lettre de conformité
2	Le système a une valeur nominale de 20 A (15 A selon la CSA), 120/208 V triphasé, 120/240 V monophasé.	Lettre de conformité
3	Tous les composants fournis proviennent de DEKKO, ou un équivalent, et doivent tous fonctionner ensemble dans un système à huit fils (4-2-2).	Lettre de conformité
4	Les faisceaux sont précisés à la section 3.1.2.	Lettre de conformité
5	Les cavaliers sont précisés à la section 3.1.3	Lettre de conformité
6	Les entrées d'alimentation au plafond sont précisées à la section 3.1.4	Lettre de conformité



7	Les entrées d'alimentation au sol ou au mur sont précisées à la section 3.1.5	Lettre de conformité
8	Les prises de courant sont précisées à la section 3.1.6	Lettre de conformité