



**Solicitation No. – N° de l'invitation:** 9K001-S25-0103

**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

[approvisionnement@dec-ced.gc.ca](mailto:approvisionnement@dec-ced.gc.ca)

Procurement –  
Approvisionnement  
Canada Economic Development  
for Quebec Regions  
Développement économique  
Canada pour les régions du  
Québec  
800, René-Lévesque West –  
Ouest  
Suite – Bureau 500  
Montréal (Québec)  
H3B 1X9

**DEMANDE DE PROPOSITION**

<b>Title – Sujet</b> Mobilier - Casiers métalliques	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 9K001-S25-0103	<b>Amendment No. – N° modif.</b>
<b>Client Reference No. – N° de référence du client</b> 9K001-S25-0103	<b>Date</b> 2024-04-22
<b>Financial Code(s) – Code(s) financier(s)</b> B12501/0120-IS02/605004/509001/XXXXXXXX/E B12501/0120-IS02/605004/506004/XXXXXXXX/E B12501/0120-IS02/605004/507009/XXXXXXXX/E	
<b>File No. – N° de dossier</b> 9K001-S25-0103	<b>CCC No./N° CCC – FMS No./N° VME</b>
<b>at – à 2 :00 PM on – le 2024-05-07</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> EST / HNE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to – Adresser toutes questions à :</b> Nora Haimani	
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b> 438-458-3165	<b>Fax No. – N° de fax</b>
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction:</b> Développement économique Canada pour les régions du Québec 800, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 500 Montréal (Québec) H3B 1X9	
<b>Delivery required – Livraison exigée</b> Voir aux présentes	<b>Delivered Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Facsimile No. – N° de télécopieur Telephone No. – N° de téléphone</b>	



**Solicitation No. – N° de l'invitation:** 9K001-S25-0103

DEMANDE DE PROPOSITION

Comments – Commentaires	<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm</b> (type or print) <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du Fournisseur/de l'entrepreneur</b> (taper ou écrire en caractère d'imprimerie)
<b>Vendor/Firm Name and address</b> <b>Raison social et l'adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	Signature _____ Date _____



DEMANDE DE PROPOSITION

---

**TABLE DES MATIÈRES**

**PARTIE 1 – GÉNÉRALITÉS**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

**PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables
- 2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions
- 2.6 Processus de contestations des offres et mécanismes de recours

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3.2 Section I : Soumission technique
- 3.3 Section II : Soumission financière
- 3.4 Section III : Attestations

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Évaluation technique
- 4.3 Évaluation financière
- 4.4 Méthode de sélection

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

- 5.1 Attestation exigée avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat

**PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoins
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relatives à la facturation
- 6.8 Attestations et renseignement supplémentaires
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Clauses du Guide des CCUA
- 6.12 Règlement des différends



DEMANDE DE PROPOSITION

---

**Liste des annexes :**

**ANNEXE A**

Énoncé de besoin

**ANNEXE B**

Base de paiement

**ANNEXE C**

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

**ANNEXE D**

Installation

**FORMULAIRE A**

Formulaire de présentation de la soumission

**FORMULAIRE B**

Justification de la conformité technique



DEMANDE DE PROPOSITION

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 INTRODUCTION

Cette invitation à soumissionner N° 9K001-S25-0103 comporte sept parties, en plus des annexes et des pièces jointes, comme suit :

**Partie 1 Renseignements généraux** : renferme une description générale du besoin;

**Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires** : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

**Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions** : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

**Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection** : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

**Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires** : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;

**Partie 6 Clauses du contrat subséquent**: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'énoncé des besoins, la base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), le formulaire de présentation de la soumission, les critères d'évaluation technique ainsi que les attestations.

### 1.2 SOMMAIRE

- a. La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin de Développement économique du Canada pour les régions du Québec, (le « client ») pour l'achat et installation de casiers métalliques ainsi que des serrures. Le besoin est décrit à l'annexe A – Énoncé des besoins.
- b. Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « **Exigences de sécurité pour les demandes de soumissions de TPSGC** » (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- c. La période du contrat se déroule jusqu'au **31 juillet 2024** inclusivement.
- d. **Achats en vertu de la SAEA** : Marché réservé conditionnel (L'approvisionnement est ouvert à la fois aux entreprises autochtones et non autochtones. Toutefois, si au moins 2 entreprises autochtones présentent une soumission, l'approvisionnement fait l'objet d'un marché réservé dans le cadre de la SAEA (seules les entreprises autochtones qui ont présenté une soumission seront évaluées)).



## DEMANDE DE PROPOSITION

---

### 1.3 COMPTE RENDU

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

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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- a. 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.
- b. 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.
- c. Le document [2003](#) (2023-06-08) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :

- a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
- b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
- c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
- d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
- e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Développement économique Canada pour les régions du Québec au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumission.

Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'agente contractuelle du dossier par courriel à [approvisionnement@dec-ced.gcca](mailto:approvisionnement@dec-ced.gcca)



## DEMANDE DE PROPOSITION

---

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

- a. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins (3) 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.
- b. 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 Québec, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

### 2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Si les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, ils sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante conformément au paragraphe intitulé « Demandes de renseignements - en période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

### 2.6 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 :



DEMANDE DE PROPOSITION

---

- 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**

- a. La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :
- Section I : Soumission technique (1 copie électronique par courriel);
  - Section II : Soumission financière (1 copie électronique par courriel);
  - Section III : Attestations (1 copie électronique par courriel);
  - Section IV : Renseignements supplémentaires

**Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.**

- b. **Présentation de la soumission :** Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.
- i. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
  - ii. inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne ressource;
  - iii. inclure une table des matières.
  - iv. Les copies électroniques seront acceptées dans les formats suivants :
    - Portable Document Format .pdf
    - Microsoft Word 97/2000 (.doc)
- c. **Présentation d'une seule soumission :**
- i. Un soumissionnaire et ses entités liées ne peuvent soumettre qu'une seule soumission en réponse à la présente demande de soumissions. Si un soumissionnaire ou ses entités liées participent à plus d'une soumission (participer signifie faire partie du groupe soumissionnaire, et non pas être un sous-traitant), le Canada donnera deux jours ouvrables à ces soumissionnaires pour indiquer laquelle des soumissions devra être prise en compte par le Canada. À défaut de respecter ce délai, toutes les soumissions visées seront rejetées.
  - ii. Aux fins du présent article, peu importe la province ou le territoire où les entités ont été constituées en société ou formées juridiquement (qu'il s'agisse d'une personne physique, d'une société, d'un partenariat, etc.), une entité est considérée comme étant « liée » à un soumissionnaire :
    - a. s'il s'agit de la même personne morale (c.-à-d. la même personne physique, société ou société à responsabilité limitée, le même partenariat, etc.);





**DEMANDE DE PROPOSITION**

---

- b. s'il s'agit de « personnes liées » ou de « personnes affiliées » au sens de la Loi de l'impôt sur le revenu;
  - c. si les entités entretiennent une relation fiduciaire (découlant d'un arrangement entre agences ou toute autre forme de relation fiduciaire) ou en ont entretenu une au cours des deux années précédant la clôture des soumissions;
  - d. si les entités ne sont pas dépendantes l'une de l'autre ou d'un même tiers.
- iii. Les membres individuels d'une coentreprise ne peuvent pas participer à une autre soumission en présentant eux-mêmes une soumission ou en participant à une autre coentreprise.
- d. **Expérience de la coentreprise :**
- i. Lorsque le soumissionnaire est une coentreprise qui possède de l'expérience à ce titre, il peut soumettre l'expérience qu'il a acquise dans le cadre de cette coentreprise  
  
Exemple : Un soumissionnaire est une coentreprise formée des membres L et O. La demande de soumissions exige que le soumissionnaire possède de l'expérience en prestation de services de maintenance et dépannage à un client comptant au moins 10 000 utilisateurs pendant 24 mois. En tant que coentreprise (composée de L et O), le soumissionnaire a déjà réalisé ce travail. Il peut donc utiliser cette expérience pour satisfaire à l'exigence. Si L a acquis cette expérience alors qu'il était en coentreprise avec une tierce partie, N, cette expérience ne peut pas être utilisée parce que N ne fait pas partie de la coentreprise qui présente une soumission.
  - ii. Une coentreprise qui présente une soumission peut évoquer l'expérience de l'un de ses membres pour démontrer qu'elle satisfait à tout critère technique de la présente demande de soumissions.  
  
Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de X, Y et Z. Si une demande de soumissions exige : (a) que le soumissionnaire ait trois ans d'expérience de la prestation de services de maintenance, et (b) que le soumissionnaire ait deux ans d'expérience de l'intégration de matériel à des réseaux complexes, chacune de ces deux exigences peut être satisfaite par un membre différent de la coentreprise. Cependant, pour un critère donné, par exemple celui qui concerne l'expérience de trois ans de la prestation de services de maintenance, le soumissionnaire ne peut pas indiquer que chaque membre, soit X, Y et Z, a un an d'expérience pour un total de trois ans. Une telle réponse serait déclarée non conforme.
  - iii. Les membres de la coentreprise ne peuvent cependant pas mettre ensemble leurs capacités pour répondre à un critère technique donné de la présente demande de soumissions. Un membre de la coentreprise peut néanmoins mettre sa propre expérience en commun avec celle de la coentreprise. Chaque fois qu'il doit faire la preuve qu'il répond à un critère, le soumissionnaire doit indiquer quel membre de la coentreprise y répond. Si le soumissionnaire n'a pas indiqué quel membre de la coentreprise répond à l'exigence, l'autorité contractante lui donnera l'occasion de fournir ce renseignement pendant la période d'évaluation. Si le soumissionnaire ne fournit ce renseignement pendant la période fixée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable.  
  
Exemple : Un soumissionnaire est membre d'une coentreprise composée de A et B. Si, dans une demande de soumissions, on exige que le soumissionnaire ait de l'expérience dans la prestation de ressources pour un minimum de 100 jours facturables, le soumissionnaire peut démontrer son expérience en présentant ce qui suit :



## DEMANDE DE PROPOSITION

---

- les contrats signés par A;
- les contrats signés par B; ou
- les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par A et les contrats signés par A et B en coentreprise; ou
- les contrats signés par B et les contrats signés par A et B en coentreprise.

Le tout doit totaliser 100 jours facturables.

- iv. Tout soumissionnaire ayant des questions sur la façon dont la soumission d'une coentreprise sera évaluée devrait poser ces questions dans le cadre du processus de demande de renseignements dès que possible pendant la période de soumission.

### 3.2 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.

#### Les soumissionnaires devraient inclure les éléments suivants :

- a) Données sur les produits : Les détails de normes de construction, les descriptions des matériaux, les dimensions des composants individuels et les finis doivent accompagner la soumission.
- b) Dessins : Dessins détaillés indiquant les élévations, les modules de cloison, les matériaux; les composants, les finis, les portes et les ouvertures vitrées, la fixation à la structure adjacente, les détails d'assemblage et les connexions électriques doivent être présentées avec la soumission;
- c) Si les documents à l'appui inclus aux points 3a et 3b ne sont pas fournis avec la soumission, ladite documentation sera demandée, après quoi le soumissionnaire **doit** fournir la documentation dans les deux (2) jours ouvrables suivant la demande. À défaut de répondre, la soumission sera jugée non recevable et ne fera l'objet d'aucun autre examen.

### 3.3 Section II : Soumission financière

- a. **Prix:** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité à l'Annexe B - Base de Paiement de cette demande de soumissions. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- b. **Tous les coûts doivent être compris :** La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat.

### 3.4 Section III : Attestations

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



DEMANDE DE PROPOSITION

---

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. La méthodologie d'évaluation comporte plusieurs phases, qui sont décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par phases, ce n'est pas parce que le Canada passe à une phase ultérieure que cela voudra dire pour autant qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les phases antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines phases de l'évaluation.
- b. Une équipe constituée de représentants de DEC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à toutes personnes-ressources du gouvernement pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- c. En plus des autres délais prescrits dans la demande de soumissions :
  - i. **Demandes de précisions:** Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jour ouvrable (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
  - ii. **Prolongation du délai :** Si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

### 4.2 Évaluation technique

- a. **Évaluation des critères techniques obligatoires :**

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui sont désignées précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » sont des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
- b. Les exigences techniques obligatoires sont décrites à l'annexe A – Énoncé des besoins.

### 4.3 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiennes.

Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir une proposition de services basée sur un taux horaire ferme tout compris conformément au barème de prix détaillé à l'annexe B. Pour répondre à cette exigence, le soumissionnaire devra compléter la base de paiement de l'annexe B et l'inclure dans sa soumission financière.



DEMANDE DE PROPOSITION

---

#### 4.4 Méthode de sélection

##### 4.4.1 Critères techniques obligatoires

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

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, 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.



## DEMANDE DE PROPOSITION

---

### 5.2.2 Exigences de sécurité – Documentation requise

Conformément aux [exigences du Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir un formulaire de demande d'inscription (FDI) au Programme de sécurité des contrats dûment rempli. Le formulaire sera examiné plus à fond dans le processus d'approvisionnement.

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise et, le cas échéant, les capacités en matière de sécurité. Comme il est indiqué ci-dessus, les soumissionnaires qui ne fournissent pas toutes les informations requises à la clôture des soumissions auront la possibilité de compléter les informations manquantes du FDI dans un délai fixé par l'autorité contractante. Si ces renseignements ne sont pas fournis dans le délai établi par l'autorité contractante (y compris toute prolongation accordée par l'autorité contractante à sa discrétion), ou si le Canada a besoin d'autres renseignements de la part de le soumissionnaire dans le cadre de l'évaluation de la demande d'autorisation de sécurité (c.-à-d. des renseignements qui ne sont pas exigés par le FDI), le soumissionnaire sera tenu de soumettre ces renseignements dans le délai établi par l'autorité contractante, qui ne sera pas inférieur à 48 heures. Si, à quelque moment que ce soit, le soumissionnaire ne fournit pas les renseignements requis dans les délais fixés par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non conforme.

### 5.2.3 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](#).

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.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par le Programme de Sécurité des Contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
  - b) Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent tous détenir une cote de fiabilité en vigueur, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC



## DEMANDE DE PROPOSITION

---

- c) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC
- d) L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  1. De la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « C »
  2. Du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition)

### 6.2 Besoin

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

### 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** (2022-12-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **31 juillet 2024**, et les services d'installation doivent être effectués le plus tard le **31 juillet 2024**.

#### 6.4.2 Points de livraison

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

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Nora Haimani  
Titre : Agente des approvisionnements et contrats  
**Développement économique Canada pour les régions du Québec**  
Direction générale des finances ministérielles  
Adresse : 800, boul. René-Lévesque Ouest, bureau 500  
Montréal (Québec) H3B 1X9  
  
Téléphone : (438) 346-8484  
Courriel : [nora.haimani@dec-ced.gc.ca](mailto:nora.haimani@dec-ced.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



## DEMANDE DE PROPOSITION

---

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 : *[Sera fourni au moment d'attribution du contrat]*

Nom :

Titre :

Direction :

Adresse :

Téléphone :

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 *[Veuillez remplir cette section]*

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Courriel :

## 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 unitaire ferme précisés dans l'annexe B – Base de paiement, *selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.6.2 Limite de prix

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

### 6.6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), paiement unique





DEMANDE DE PROPOSITION

---

#### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA [A9117C](#) (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client

#### 6.6.5 Paiement électronique de factures – contrat

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

- a. Dépôt direct (national et international) ;

#### 6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet 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.

##### 6.8.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du Guide des CCUA [A3000C](#) (2022-05-12), Attestation du statut d'entreprise autochtone

#### 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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 article de convention
- b) [2010A](#) (2022-12-01), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Énoncé des besoins;
- d) Annexe « B », Base de paiement;
- e) Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) Annexe « D », Installation





DEMANDE DE PROPOSITION

---

- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*sera complété lors de l'attribution du contrat*).

**6.11 Clauses du Guide des CCUA**

**Marchandises excédentaires**

Clause du Guide des CCUA [B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires

**Accès aux installations et à l'équipement**

Clause du Guide des CCUA [B9028C](#) (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement

**Assurance – aucune exigence particulière**

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

**Biens de l'État**

Clause du Guide des CCUA [B6802C](#) (2007-11-30) Biens de l'État

**6.12 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](#) ».



DEMANDE DE PROPOSITION

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES BESOINS**

**CASIERS MÉTALLIQUES**

**1. BESOINS**

Développement économique Canada pour les régions du Québec a besoin de fournir, de livrer et d'installer des produits mobiliers de casiers métalliques ainsi que les serrures pour les barrer, dont 37 casiers plus larges à Montréal, 11 casiers plus étroits à Drummondville (Qc) et 8 casiers d'une taille précise à Gatineau (Qc).

**2. EXIGENCES TECHNIQUES**

37 casiers plus larges qui seront installés à 3 endroits différents à l'intérieur bureau de Montréal de DEC, 11 casiers plus étroits qui seront installés au même endroit à l'intérieur du bureau de Drummondville de DEC et 8 casier à installer au même endroit à l'intérieur du bureau de Gatineau .

**2.1 Casiers plus larges (Quantité d'unités requise : 37)**

Les unités doivent satisfaire aux exigences suivantes et doivent inclure les caractéristiques suivantes :

- a) Plancher et plafond intégrés;
- b) 3 murs;
- c) 1 porte;
- d) Autonome, mais il faut inclure le matériel nécessaire pour fixer avec un boulon l'unité au plancher et/ou au mur
  - i) En particulier, 4 des unités devront être fixées au plancher, car elles ne seront pas placées le long d'un mur
- e) L'unité doit être d'un métal résistant aux graffignures et durable
  - i) En particulier, le sol des unités doit être résistant au sel et autres produits chimiques utilisés sur les routes et trottoirs en hiver
- f) La porte être munie d'une serrure qui permet de barrer le casier. La serrure doit répondre aux exigences suivantes :
  - i) La serrure doit être entièrement mécanique/analogue. Aucune batterie/électricité ne doit être requise.
  - ii) La serrure doit être à combinaison et non uniquement à clef.
  - iii) La serrure doit être déverrouillable grâce à une clef « maître » qui pourra déverrouiller l'ensemble des serrures des unités
  - iv) La combinaison de la serrure doit être composée d'une lettre entre A et Z et d'un nombre entre 0 et 23
  - v) La combinaison doit être saisie en utilisant deux disques rotatifs superposés
  - vi) La serrure devra être fixée à la porte de manière que son utilisation soit simple et accessible pour des utilisateurs dont la dextérité est moindre, pour répondre aux critères d'accessibilité
- g) La porte doit être munie d'une poignée qui permet de tirer sur celle-ci pour facilement l'ouvrir.
  - i) En particulier, cette poignée peut être intégrée à la serrure, pourvu qu'elle fournisse un bon point d'ancrage pour pouvoir tirer sur la porte et l'ouvrir sans que la poignée/serrure glisse des mains de l'utilisateur.
- h) L'unité doit inclure une tablette en haut, à une distance d'entre 7-12" du plafond de l'unité.
- i) L'unité doit inclure une tablette en bas, à une distance d'entre 9-12" du plancher de l'unité.
- j) Les dimensions extérieures peuvent varier entre 14-16" x 18-20" x 66-78" L x P x H
- k) Les unités peuvent être regroupées pour former des rassemblements de 2 ou de 3 portes. Toutefois, on doit prendre en compte que les unités seront placées en groupes indépendants de portes adjacentes de la manière suivante.



DEMANDE DE PROPOSITION

---

- i) 2 groupes de 2 portes/unités
- ii) 1 groupe de 5 portes/unités
- iii) 1 groupe de 6 portes/unités
- iv) 2 groupes de 7 portes/unités
- v) 1 groupe de 8 portes/unités

**2.2 Casiers plus étroits (Quantité d'unités requise : 11)**

Les unités doivent satisfaire aux exigences suivantes et doivent inclure les caractéristiques suivantes :

- a) Plancher et plafond intégrés;
- b) 3 murs;
- c) 1 porte;
- d) Autonome, mais il faut inclure le matériel nécessaire pour fixer avec un boulon l'unité au plancher et/ou au mur
- e) L'unité doit être d'un métal résistant aux graffignures et durable
  - i) En particulier, le sol des unités doit être résistant au sel et autres produits chimiques utilisés sur les routes et trottoirs en hiver
- f) La porte être munie d'une serrure qui permet de barrer le casier. La serrure doit répondre aux exigences suivantes :
  - i) La serrure doit être entièrement mécanique/analogue. Aucune batterie/électricité ne doit être requise.
  - ii) La serrure doit être à combinaison et non à clef.
  - iii) La serrure doit être déverrouillable grâce à une clef « maître » qui pourra déverrouiller l'ensemble des serrures des unités
  - iv) La combinaison de la serrure doit être composée d'une lettre entre A et Z et d'un nombre entre 0 et 23
  - v) La combinaison doit être saisie en utilisant deux disques rotatifs superposés
  - vi) La serrure devra être fixée à la porte de manière que son utilisation soit simple et accessible pour des utilisateurs dont la dextérité est moindre, pour répondre aux critères d'accessibilité
- g) La porte doit être munie d'une poignée qui permet de tirer sur celle-ci pour facilement l'ouvrir.
  - i) En particulier, cette poignée peut être intégrée à la serrure, pourvu qu'elle fournisse un bon point d'ancrage pour pouvoir tirer sur la porte et l'ouvrir sans que la poignée/serrure glisse des mains de l'utilisateur.
- h) L'unité doit inclure une tablette en haut, à une distance d'entre 7-12" du plafond de l'unité.
- i) L'unité doit inclure une tablette en bas, à une distance d'entre 9-12" du plancher de l'unité.
- j) Les dimensions extérieures peuvent varier entre 12-14" x 18-20" x 66-78" L x P x H.
- k) Les unités peuvent être regroupées pour former des rassemblements de 2 ou de 3 portes.

**2.3 Casiers taille précise (Quantité d'unités requise : 8)**

Les unités doivent satisfaire aux exigences suivantes et doivent inclure les caractéristiques suivantes :

- a) Plancher et plafond intégrés;
- b) 3 murs;
- c) 1 porte;
- d) Autonome, mais il faut inclure le matériel nécessaire pour fixer avec un boulon l'unité au plancher et/ou au mur
- e) L'unité doit être d'un métal résistant aux graffignures et durable
  - i) En particulier, le sol des unités doit être résistant au sel et autres produits chimiques utilisés sur les routes et trottoirs en hiver
- f) La porte être munie d'une serrure qui permet de barrer le casier. La serrure doit répondre aux exigences suivantes :
  - i) La serrure doit être entièrement mécanique/analogue. Aucune batterie/électricité ne doit être requise.
  - ii) La serrure doit être à combinaison et non à clef.



## DEMANDE DE PROPOSITION

---

- iii) La serrure doit être déverrouillable grâce à une clef « maître » qui pourra déverrouiller l'ensemble des serrures des unités
- iv) La combinaison de la serrure doit être composée d'une lettre entre A et Z et d'un nombre entre 0 et 23
- v) La combinaison doit être saisie en utilisant deux disques rotatifs superposés
- vi) La serrure devra être fixée à la porte de manière que son utilisation soit simple et accessible pour des utilisateurs dont la dextérité est moindre, pour répondre aux critères d'accessibilité
- g) La porte doit être munie d'une poignée qui permet de tirer sur celle-ci pour facilement l'ouvrir.
  - i) En particulier, cette poignée peut être intégrée à la serrure, pourvu qu'elle fournisse un bon point d'ancrage pour pouvoir tirer sur la porte et l'ouvrir sans que la poignée/serrure glisse des mains de l'utilisateur.
- h) L'unité doit inclure une tablette en bas, à une distance de 13,5" du plafond de l'unité.
- i) L'unité doit inclure une tablette en haut, à une distance de 12,5" du plancher de l'unité.
- j) L'unité doit être montée sur une base en retrait de 3,5" de hauteur.
- k) Les dimensions extérieures totales doivent correspondre aux mesures des casiers déjà en place à cet endroit, soit de 15" x 18,25" x 75,5" L x P x H.
- l) Les unités peuvent être regroupées pour former des rassemblements de 2 ou de 3 portes.

### 3. ÉCHANTILLONS ET FINIS REQUIS

L'entrepreneur doit fournir des échantillons scellés de finis métalliques. Ces échantillons seront utilisés pour sélectionner la finition et la couleur. Les échantillons doivent être fournis à la demande de l'autorité contractante avant l'attribution du contrat et doivent être remis au chargé de projet dans les 2 jours ouvrables suivant la demande.

Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur un avis écrit des choix de finition. L'entrepreneur livrera les produits correspondant au choix de finis particuliers.

### 4. DONNÉES D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN

L'entrepreneur doit fournir les consignes écrites du fabricant pour l'entretien des composants exploitables et les procédures de nettoyage; ces consignes doivent inclure le nom de l'installateur original et ses coordonnées.

### 5. LIVRAISON ET INSTALLATION

#### 5.1 Livraison

- a) La livraison doit avoir lieu du lundi au vendredi de 8 h à 16 h, à moins que le chargé de projet n'en décide autrement.
- b) Toutes les livraisons doivent être planifiées et coordonnées avec le chargé de projet avant la date de livraison.

#### 5.2 Installation

- a) L'installation doit avoir lieu du lundi au vendredi de 8 h à 16 h, à moins que le chargé de projet n'en décide autrement.
- b) Toutes les installations doivent être planifiées et coordonnées avec le chargé de projet avant la date d'installation.
- c) Les services d'installation doivent être effectués conformément à l'annexe « D ».



DEMANDE DE PROPOSITION

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Tableau 1 — Tableau des produits

Section A — BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ			Section B — SOUMISSION DU FOURNISSEUR		
N°	Description du produit	Qté	N° de pièce du fournisseur	Prix unitaire ferme** \$	Total calculé [Qté x Prix] \$
1.1	Casier plus large	37			
1.2	Casier plus large (groupe de 2)	0 *Si offert, soustraire du 37 pour les unités simples			
1.3	Casier plus large (groupe de 3)	0 *Si offert, soustraire du 37 pour les unités simples			
2.1	Casier plus étroit	11			
2.2	Casier plus étroit (groupe de 2)	0 *Si offert, soustraire du 11 pour les unités simples			
2.3	Casier plus étroit (groupe de 3)	0 *Si offert, soustraire du 11 pour les unités simples			
3.1	Casier taille précise	8			
3.2	Casier taille précise (groupe de 2)	0 *Si offert, soustraire du 8 pour les unités simples			
3.3	Casier taille précise (groupe de 3)	0 *Si offert, soustraire du 8 pour les unités simples			
4	Serrures	56			

**\*\*Veuillez fournir des informations supplémentaires:**

Le Canada demande aux soumissionnaires: de fournir des dessins et / ou des images avec une documentation descriptive pour ces produits avec votre soumission.



DEMANDE DE PROPOSITION

Tableau 2 – Livraison

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Date voulue** (AAAA-MM-JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur doit fournir et livrer comme indiqué ci-dessous**	Prix de lot ferme \$
1.1, 1.2, 1.3 et 4	800 René Lévesque Ouest, 5 <sup>e</sup> étage Montréal, Québec H3B1X9	2024-07-31	Normales	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
2.1, 2.2, 2.3 et 4	1100, boulevard René-Lévesque, bureau 105 Drummondville, Québec J2C 5W4	2024-07-31	Normales	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
3.1, 3.2, 3.3 et 4	165, rue Hôtel de ville, 8 <sup>e</sup> étage Ouest, Gatineau, Québec J8X 0A3	2024-07-31	Normales	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
*Heures normales de travail de 8 h à 17 h  **L'autorité du projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de la livraison, en tenant compte du temps de livraison indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation de l'autorité du projet.				Total des livraisons :	\$



DEMANDE DE PROPOSITION

**Tableau 3 – Installation**

Section A – BESOIN DE L'UTILISATEUR DÉSIGNÉ				Section B – SOUMISSION DU FOURNISSEUR	
N° du produit tiré du Tableau 1	Lieu	Date voulue** (AAAA-MM-JJ)	Heure voulue : Heures normales de travail ou En dehors des heures normales de travail*	Le fournisseur installera comme ci-dessous **	Prix de lot ferme \$
1.1, 1.2, 1.3 et 4	800 René Lévesque Ouest, 5 <sup>e</sup> étage Montréal, Québec H3B1X9	2024-07-31	Normales	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
2.1, 2.2, 2.3 et 4	1100, boulevard René-Lévesque, bureau 105 Drummondville, Québec J2C 5W4	2024-07-31	Normales	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
3.1, 3.2, 3.3 et 4	165, rue Hôtel de ville, 8 <sup>e</sup> étage Ouest, Gatineau, Québec J8X 0A3	2024-07-31	Normales	_____ : semaines  <i>Le délai standard est de 6 à 10 semaines pour la livraison et l'installation de mobilier.</i>	\$
*Heures normales de travail de 8 h à 17 h  ** L'autorité du projet doit fournir au fournisseur l'autorisation d'aller de l'avant. Il doit le faire avant la date limite de l'installation, en tenant compte du temps d'installation indiqué par le fournisseur. Le gouvernement du Canada se dégage de toute responsabilité advenant le cas où un fournisseur choisirait d'aller de l'avant sans l'autorisation de l'autorité du projet.				Prix total de l'installation :	\$

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ :**





DEMANDE DE PROPOSITION

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



Contract Number / Numéro du contrat 9K001-S25-0103
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Développement Économique Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Gens, Culture et Milieu de vie	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Fournir et installer des casters métalliques à 3 endroits dans les bureaux de DEC à Montréal ainsi qu'à un endroit dans les bureaux de DEC à Drummondville		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--







DEMANDE DE PROPOSITION



Government of Canada /  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 9K001-S25-0103
Security Classification / Classification de sécurité

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET- SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
Commentaires spéciaux : Le fournisseur et employés devront être accompagnés lors des installations des casiers et des travaux.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



DEMANDE DE PROPOSITION



Contract Number / Numéro du contrat
9K001-S25-0103
Security Classification / Classification de sécurité

**PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.  
Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.  
Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  No / Non  Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Solicitation No. – N° de l'invitation: 9K001-S25-0103

DEMANDE DE PROPOSITION



Contract Number / Numéro du contrat 9K001-S25-0103
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
<b>13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Jacob Pearce-Lance		Title - Titre Coordonnateur Ministériel	Signature PearceLance, Jacob Jacob
Telephone No. - N° de téléphone 819-360-3446	Facsimile No. - N° de télécopieur -	E-mail address - Adresse courriel jacob.pearce-lance@dec-qed.gc.ca	Date 2024.03.19 10:24:42 -04'00'
<b>14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Michel Boyer		Title - Titre Security Coordinator	Signature Boyer, Michel
Telephone No. - N° de téléphone (438) 459-0622	Facsimile No. - N° de télécopieur -	E-mail address - Adresse courriel michel.boyer@dec-qed.gc.ca /	Date March 19, 2024
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
<b>16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Nora Haimani		Title - Titre Agente en approvisionnement et contrats	Signature Haimani, Nora
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
<b>17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité</b>			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Christian David		Title - Titre Directeur ASI	Signature david, christian
Telephone No. - N° de téléphone 514 242-4627	Facsimile No. - N° de télécopieur N/A	E-mail address - Adresse courriel christian.david@canada.ca	Date 20 mars 2024

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--





DEMANDE DE PROPOSITION

---

**ANNEXE « D »**

**INSTALLATION**

**1. Services d'installation**

Le niveau de service minimal requis pour l'installation du produit est décrit ci-dessous. L'entrepreneur doit :

- a) Installer tous les produits conformément aux spécifications du fabricant;
- b) S'assurer que tous les autres produits fonctionnent correctement et effectuer des ajustements ou des réparations mineures;
- c) Faire des retouches pour toute entaille et égratignure mineure sur le mobilier qui ont pu se produire pendant l'installation;
- d) Nettoyer le produit une fois installé;
- e) Nettoyer le site d'installation. Le site doit présenter une apparence soignée, ordonnée et professionnelle en tout temps. À cette fin, il faut retirer les débris et autres matériaux du site aussi souvent que nécessaire;
- f) Une fois l'installation terminée et à la demande de l'utilisateur désigné, l'entrepreneur (ou son représentant autorisé) doit passer à travers la zone d'installation avec l'utilisateur désigné pour vérifier l'état de fonctionnement de tous les produits conformément aux procédures relatives aux défauts;
- g) Au besoin, remplacer les produits endommagés.

**2. Procédures relatives aux défauts**

L'entrepreneur doit respecter les procédures relatives aux défauts suivantes :

- a) L'entrepreneur doit aviser l'utilisateur désigné lorsque l'installation est terminée;
- b) L'utilisateur désigné doit prendre des dispositions pour l'inspection sommaire initiale avec l'entrepreneur, au plus tard trois jours ouvrables après l'installation;
- c) L'utilisateur désigné, en consultation avec l'entrepreneur, doit préparer la liste des défauts en documentant tous les problèmes dans chaque secteur et transmettre ladite liste à l'entrepreneur;
- d) Dans les trois jours ouvrables suivant la réception de la liste des défauts, l'entrepreneur doit corriger tous les cas mineurs de défauts et effectuer tous les ajustements ne nécessitant pas de nouvelles pièces;
- e) Dans les quatorze jours civils suivant la réception de la liste des défauts, l'entrepreneur doit soumettre un plan d'action avec les dates de livraison ou les dates d'achèvement pour toutes les défauts autres que celles relevées au point 2.d);
- f) L'entrepreneur doit aviser l'utilisateur désigné lorsque toutes les défauts ont été corrigés. S'il est satisfait, l'utilisateur désigné doit fournir à l'entrepreneur une approbation finale confirmant que les défauts ont été corrigés.



DEMANDE DE PROPOSITION

FORMULAIRE A

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

À ÊTRE COMPLÉTÉ PAR LE SOUMISSIONNAIRE

<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
<b>Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA)</b> [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
<b>Compétence du contrat</b> : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de noms de tous les administrateurs. Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;</li> <li>cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;</li> <li>tous les renseignements fournis dans la soumissions sont exhaustifs, véridiques et exacts;</li> <li>si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.</li> </ol>		
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>		Date



DEMANDE DE PROPOSITION

FORMULAIRE B

JUSTIFICATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

- 1) Les soumissionnaires doivent :
- a) indiquer en regard de chaque **spécification obligatoire**, dans la marge de droite, **réponse du soumissionnaire**, si oui ou non les casiers offerts répondent ou ne répondent pas aux exigences, et
  - b) indiquer à quelle page du ou des documents techniques fournis figure l'information technique prouvant la conformité du produit proposé aux spécifications obligatoires ci-après.
- 2) Il serait avantageux pour vous de fournir le plus de détails possibles pour justifier vos affirmations de conformité relativement à chaque spécification.
- 3) L'État n'est aucunement obligé de demander des éclaircissements sur l'une ou l'autre soumission ou sur la documentation technique d'appoint fournie. Les soumissionnaires doivent prendre note que s'ils ne démontrent pas la conformité du produit qu'ils offrent, leur soumission sera jugée non recevable. Tout écart devant être clairement indiqué et justifié en détail.

SPÉCIFICATION OBLIGATOIRE	CONFORME		RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE Fournir les détails demandés et les documents d'appui avec le numéro de la page de référence
	Oui	Non	
<b>BESOINS</b>			
Développement économique Canada pour les régions du Québec a besoin de fournir, de livrer et d'installer des produits mobiliers de casiers métalliques ainsi que les serrures pour les barrer, dont 37 casiers plus larges à Montréal, 11 casiers plus étroits à Drummondville (Qc) et 8 casiers d'une taille précise à Gatineau (Qc).			
<b>EXIGENCES TECHNIQUES</b>			
<b>Casiers plus larges</b>			
Les unités doivent satisfaire aux exigences suivantes et doivent inclure les caractéristiques suivantes :			
a) Plancher et plafond intégrés;			pg# ____
b) 3 murs;			pg# ____
c) 1 porte;			pg# ____
d) Autonome, mais il faut inclure le matériel nécessaire pour fixer avec un boulon l'unité au plancher et/ou au mur			pg# ____
i) En particulier, 4 des unités devront être fixées au plancher, car elles ne seront pas placées le long d'un mur			pg# ____
e) L'unité doit être d'un métal résistant aux graffignures et durable			pg# ____
i) En particulier, le sol des unités doit être résistant au sel et autres produits chimiques utilisés sur les routes et trottoirs en hiver			pg# ____
f) La porte être munie d'une serrure qui permet de barrer le casier.			pg# ____





DEMANDE DE PROPOSITION

i) La serrure doit être entièrement mécanique/analogue. Aucune batterie/électricité ne doit être requise.			pg# ____
ii) La serrure doit être à combinaison et non à clef.			pg# ____
iii) La serrure doit être déverrouillable grâce à une clef « maître » qui pourra déverrouiller l'ensemble des serrures des unités			pg# ____
iv) La combinaison de la serrure doit être composée d'une lettre entre A et Z et d'un nombre entre 0 et 23			pg# ____
v) La combinaison doit être saisie en utilisant deux disques rotatifs superposés			pg# ____
vi) La serrure devra être fixée à la porte de manière que son utilisation soit simple et accessible pour des utilisateurs dont la dextérité est moindre, pour répondre aux critères d'accessibilité			pg# ____
g) La porte doit être munie d'une poignée qui permet de tirer sur celle-ci pour facilement l'ouvrir.			pg# ____
i) En particulier, cette poignée peut être intégrée à la serrure, pourvu qu'elle fournisse un bon point d'ancrage pour pouvoir tirer sur la porte et l'ouvrir sans que la poignée/serrure glisse des mains de l'utilisateur.			pg# ____
h) L'unité doit inclure une tablette en haut, à une distance d'entre 7-12" du plafond de l'unité.			pg# ____
i) L'unité doit inclure une tablette en bas, à une distance d'entre 9-12" du plancher de l'unité			pg# ____
j) Les dimensions extérieures peuvent varier entre 14-16" x 18-20" x 66-78" L x P x H			pg# ____
k) Les unités peuvent être regroupées pour former des rassemblements de 2 ou de 3 portes. Toutefois, on doit prendre en compte que les unités seront placées en groupes indépendants de portes adjacentes de la manière suivante.			pg# ____
i) 2 groupes de 2 portes/unités			pg# ____
ii) 1 groupe de 5 portes/unités			pg# ____
iii) 1 groupe de 6 portes/unités			pg# ____
iv) 2 groupes de 7 portes/unités			pg# ____
v) 1 groupe de 8 portes/unités			pg# ____
<b>Casiers plus étroits</b>			
Les unités doivent satisfaire aux exigences suivantes et doivent inclure les caractéristiques suivantes :			
a) Plancher et plafond intégrés;			pg# ____
b) 3 murs;			pg# ____
c) 1 porte;			pg# ____
d) Autonome, mais il faut inclure le matériel nécessaire pour fixer avec un boulon l'unité au plancher et/ou au mur			pg# ____
i) En particulier, 4 des unités devront être fixées au plancher, car elles ne seront pas placées le long d'un mur			pg# ____
e) L'unité doit être d'un métal résistant aux graffignures et durable			pg# ____



DEMANDE DE PROPOSITION

i) En particulier, le sol des unités doit être résistant au sel et autres produits chimiques utilisés sur les routes et trottoirs en hiver			pg# ____
f) La porte être munie d'une serrure qui permet de barrer le casier.			pg# ____
i) La serrure doit être entièrement mécanique/analogue. Aucune batterie/électricité ne doit être requise.			pg# ____
ii) La serrure doit être à combinaison et non à cléf.			pg# ____
iii) La serrure doit être déverrouillable grâce à une cléf « maître » qui pourra déverrouiller l'ensemble des serrures des unités			pg# ____
iv) La combinaison de la serrure doit être composée d'une lettre entre A et Z et d'un nombre entre 0 et 23			pg# ____
v) La combinaison doit être saisie en utilisant deux disques rotatifs superposés			pg# ____
vi) La serrure devra être fixée à la porte de manière que son utilisation soit simple et accessible pour des utilisateurs dont la dextérité est moindre, pour répondre aux critères d'accessibilité			pg# ____
g) La porte doit être munie d'une poignée qui permet de tirer sur celle-ci pour facilement l'ouvrir.			pg# ____
i) En particulier, cette poignée peut être intégrée à la serrure, pourvu qu'elle fournisse un bon point d'ancrage pour pouvoir tirer sur la porte et l'ouvrir sans que la poignée/serrure glisse des mains de l'utilisateur.			pg# ____
h) L'unité doit inclure une tablette en haut, à une distance d'entre 7-12" du plafond de l'unité.			pg# ____
i) L'unité doit inclure une tablette en bas, à une distance d'entre 9-12" du plancher de l'unité			pg# ____
j) Les dimensions extérieures peuvent varier entre 12-14" x 18-20" x 66-78" L x P x H			pg# ____
<b>Casiers taille précise</b>			
Les unités doivent satisfaire aux exigences suivantes et doivent inclure les caractéristiques suivantes :			
a) Plancher et plafond intégrés;			pg# ____
b) 3 murs;			pg# ____
c) 1 porte;			pg# ____
d) Autonome, mais il faut inclure le matériel nécessaire pour fixer avec un boulon l'unité au plancher et/ou au mur			pg# ____
i) En particulier, 4 des unités devront être fixées au plancher, car elles ne seront pas placées le long d'un mur			pg# ____
e) L'unité doit être d'un métal résistant aux graffignures et durable			pg# ____
i) En particulier, le sol des unités doit être résistant au sel et autres produits chimiques utilisés sur les routes et trottoirs en hiver			pg# ____
f) La porte être munie d'une serrure qui permet de barrer le			pg# ____





DEMANDE DE PROPOSITION

casier.			
i) La serrure doit être entièrement mécanique/analogue. Aucune batterie/électricité ne doit être requise.			pg# ____
ii) La serrure doit être à combinaison et non à clef.			pg# ____
iii) La serrure doit être déverrouillable grâce à une clef « maître » qui pourra déverrouiller l'ensemble des serrures des unités			pg# ____
iv) La combinaison de la serrure doit être composée d'une lettre entre A et Z et d'un nombre entre 0 et 23			pg# ____
v) La combinaison doit être saisie en utilisant 2 disques rotatifs superposés			pg# ____
vi) La serrure devra être fixée à la porte de manière que son utilisation soit simple et accessible pour des utilisateurs dont la dextérité est moindre, pour répondre aux critères d'accessibilité			pg# ____
g) La porte doit être munie d'une poignée qui permet de tirer sur celle-ci pour facilement l'ouvrir.			pg# ____
i) En particulier, cette poignée peut être intégrée à la serrure, pourvu qu'elle fournisse un bon point d'ancrage pour pouvoir tirer sur la porte et l'ouvrir sans que la poignée/serrure glisse des mains de l'utilisateur.			pg# ____
h) L'unité doit inclure une tablette en haut, à une distance d'entre 13,5" du plafond de l'unité.			pg# ____
i) L'unité doit inclure une tablette en bas, à une distance d'entre 10,5" du plancher de l'unité			pg# ____
j) L'unité doit être montée sur une base en retrait de 3,5" de hauteur.			pg# ____
k) Les dimensions extérieures doivent correspondre aux mesures des casiers déjà en place à cet endroit, soit de 15" x 18,25" x 75,5" L x P x H.			pg# ____