

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Oven & Freezer	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0142-12C128/A	Date 2012-08-07
Client Reference No. - N° de référence du client W0142-12C128	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-123-5991	
File No. - N° de dossier CAL-1-34288 (123)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-09-17	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Yu, Jenny	Buyer Id - Id de l'acheteur cal123
Telephone No. - N° de téléphone (403) 292-5795 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BASE COMMANDER CFB SUFFIELD ATTN: CMTT, BLDG 322 RALSTON Alberta T0J2N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada
Room 1650, 635 8th Ave. S.W.
Calgary
Alberta
T2P 3M3

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Oven & Freezer	W0142	W0142	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clauses du Guide des CUA

Liste des annexes

- | | |
|----------|--|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2007-11-30), Définition des besoins

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins _____ (___) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission financière (1 copies papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**1. Procédures d'évaluation**

a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

1.1 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les offrants doivent fournir avec leur offre, à la date de clôture de la demande d'offres à commandes:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs de l'offrant;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a. () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d. () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

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 [\(<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jspachatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>\)](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jspachatsetventes.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

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 12 octobre, 2012.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Jenny Yu
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Téléphone : 403-292-5795
Télécopieur : 403-292-5786
Courriel : jenny.yu@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(tbd)

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Organisation : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement - Prix Ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans le contrat, selon un montant total de _____ \$ (À Déterminer). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

6.2 Paiement unique

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

7. Instructions relatives à la facturation

- 7.1 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.
- 7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :
- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Attestations

8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe ,B,Base de paiement ;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C	(2011-05-16)	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B1501C	(2006-06-16)	Appareillage électrique
B7500C	(2006-06-16)	Marchandises excédentaires
G1005C	(2008-05-12)	Assurances

ANNEXE A**BESOIN**

Fourniture, livraison et installation (y compris le débranchement des vieux appareils) d'un **four combiné à deux niveaux** et d'un **congélateur à air pulsé mobile** au ministère de la Défense nationale, à la Base des Forces canadiennes Suffield à Ralston (Alberta), conformément aux spécifications suivantes :

A. Four combiné à deux niveaux**Exigences obligatoires**

Le soumissionnaire doit examiner les exigences obligatoires suivantes et préciser que le modèle proposé satisfait à toutes les exigences en cochant R pour chaque case.

- 1. Chaque compartiment fonctionne de façon autonome, même s'il fait partie d'une unité à deux niveaux.
- 2. Le modèle doit offrir les trois fonctions de cuisson suivantes :
 - convection;
 - vapeur;
 - cuisson combinée.
- 3. En mode convection, le four doit permettre à la chaleur sèche de circuler (idéal pour les pains et les pâtisseries).
- 4. En mode vapeur, le four doit injecter de l'eau afin de pocher le poisson, cuire le riz et les légumes.
- 5. En mode combinaison, le four doit utiliser la chaleur sèche et la vapeur pour maintenir les niveaux exacts d'humidité et permettre un meilleur contrôle de teneur en humidité des aliments.
- 6. Le four doit être de qualité commerciale ou industrielle, car il servira à la production d'un grand nombre de repas, soit en moyenne 700 repas par jour.

Spécifications techniques minimales obligatoires

Le four combiné à deux niveaux doit avoir les capacités suivantes et satisfaire aux exigences opérationnelles énoncées dans le présent document :

Modes de cuisson :

- 7. Convection/air chaud (85 °F à 575 °F)
- 8. Modes cuiseur à vapeur pour cuisson à la vapeur (85 °F à 265 °F)
- 9. Combinaison vapeur et convection/cuisson à la vapeur (85 °F à 575 °F)
- 10. Modes de cuisson : les unités doivent de six à douze modes automatiques pour la cuisson automatique des rôtis, des aliments rissolés, du poisson, des plats d'accompagnement, des produits de pomme de terre, des plats à base d'œuf, des desserts, des produits de boulangerie-pâtisserie et pour la finition.

Dimensions :

- 11. Dimensions extérieures maximales générales : 56 po (largeur) x 42 po (profondeur) x 77 po (hauteur) y compris les roulettes ou les pattes pour les fours à deux niveaux.

Alimentation en gaz naturel et en électricité :

- 12. ¾ po PTN
- 13. Pression d'entrée : Naturelle, 7,0 po de colonne d'eau. Statique à l'unité
Données sur l'électricité 1 Phase 115/60/1

Maximum pour l'entrée :

- 14. Air chaud 80 000 à 100 000 BTU
- 15. Générateur 60 000 - 80 000 BTU
- 16. Total pour l'entrée 60 000 à 150 000 BTU

Construction extérieure :

- 17. Les surfaces extérieures exposées doivent être en acier inoxydable.
- 18. Fenêtre d'observation à vitrage trempé.

Construction intérieure :

- 19. Cadre en acier inoxydable soudé.
- 20. Chambre de cuisson entièrement isolée.
- 21. Drain fixe au bas de la cavité.
- 22. Rails latéraux acier inoxydable faciles à enlever.

Capacité :

- 23. Au moins dix (10) casseroles profondes de 12 po x 20 po x 2 ½ po avec un espacement de 3¼ po.
- 24. Au moins cinq (5) casseroles profondes de 18 po x 26 po x 6 po avec un espacement de 3¼ po.

Fonctionnement :

- 25. Contrôle standard avec choix de fonction pour la vapeur, la combinaison, l'air chaud et le refroidissement.
- 26. Vapeur sur demande.
- 27. Réglage par thermostat jusqu'à 500 degrés Fahrenheit.
- 28. Plusieurs vitesses pour une cuisson uniforme.
- 29. Verrou de porte à deux étages pour vent vapeur avant d'ouvrir la porte complètement.
- 30. Système ventilé ouvert : condense la vapeur et évacue les sous-produits du processus de cuisson.
- 31. Générateur de vapeur autonettoyant autonome, distinct du compartiment de cuisson pour la récupération instantanée de la vapeur pendant le changement de mode.

Caractéristiques de nettoyage :

- 32. Doit être autonettoyant pour l'armoire de cuisson et le générateur vapeur, peu importe la pression principale.
- 33. Doit afficher un message d'autonettoyage qui indique le stade et le volume de nettoyage des produits chimiques.
- 34. Doit avoir au moins six étapes de nettoyage pour les soins et le nettoyage sans supervision, même la nuit.

Caractéristiques standard :

- 35. Au moins cinq (5) grilles en acier inoxydable par section.

- 36. Éclairage intérieur : contrôlé par un interrupteur extérieur.
- 37. Boyau escamotable.
- 38. Trousse d'empilage et roulettes pour les fours à deux niveaux.
- 39. Sonde pour la température interne.

Garantie, instruction et réparations

- 40. Une (1) année de garantie pour les pièces et la main-d'œuvre.
- 41. Le fournisseur doit fournir les services d'une (1) séance d'instruction pour les personnes qui utiliseront le four.
- 42. Le fournisseur doit être en mesure d'assurer le service de réparation (dans les 48 heures) au besoin.

Normes :

- 42. Le four doit satisfaire à toutes les exigences de la norme NSF/ANSI Standard 4, Commercial Cooking, Rethermalization and Powered Hot Food Holding and Transport Equipment ou de la norme ANSI 283.11/CSA 1.8, gas heated convection oven with individually heated and thermostatically controlled compartments.
- 43. L'installation doit respecter ou surpasser les dernières versions des codes et règlements pertinents du (sans pour autant s'y limiter) Code national du bâtiment, du Code canadien de l'électricité et de la norme CSA B149 Code d'installation du gaz naturel et du gaz propane.

Inspection, tests et attestation:

- 44. Service d'inspection et d'installation au départ fourni par un agent de service dûment autorisé par le fabricant.

Livraison :

- 45. Destination FAB – Ministère de la Défense nationale
Base des Forces canadiennes Suffield
Ralston (Alberta) T0J 2N0
- 46. Tous les produits livrables doivent être reçus, avec l'installation et l'instruction terminées d'ici le 12 octobre 2012.

B. Congélateur simple à air pulsé mobile

Exigences obligatoires

Le soumissionnaire doit examiner les exigences obligatoires suivantes et préciser que le modèle proposé satisfait à toutes les exigences en cochant R pour chaque case.

- 1. Doit offrir les modes suivants :
 - mode de congélation rapide;
 - mode de refroidissement doux (pour les articles moins denses, comme les portions individuelles);
 - mode de refroidissement dur (pour les produits plus denses);
 - mode de maintien (pour les articles froids ou congelés);
 - mode de décongélation automatique.

- 2. Menu programmable pré réglé.
- 3. Refroidissement ou congélation rapide et sécuritaire des aliments chauds à des températures de maintien appropriées, selon les lignes directrices du doc alimentaire de la FDA et de l'analyse des risques et maîtrise des points critiques (HACCP).
- 4. Salubrité alimentaire améliorée et production plus efficace dans un système de transformation souple, conçu en vue d'améliorer le flux de travail et de réduire les exigences de main-d'œuvre.

Spécifications techniques minimales obligatoires

Le congélateur à air pulsé doit avoir les fonctions suivantes et satisfaire aux exigences opérationnelles indiquées dans le présent document.

Congélation :

- 5. Le refroidissement par courant d'air et à air pulsé peut être contrôlé par une sonde centrale ou par une minuterie.
- 6. Frigorigène R-404A
- 7. Unités de réfrigération autonomes, montées sur la partie supérieure, système de réfrigération semi-hermétique.
- 8. Mode de congélation :
Minimum 7 200 BTU par heure à -5 °F (-21 °C)
- 9. Mode de refroidissement :
Minimum 11 400 BTU par heure à +20 °F (-7 °C)

Alimentation électrique :

- 10. 208 V, 60 hz, 3 phases

Construction :

- 11. Dimensions extérieures :
(H x L x P)
70,25 po x 38,5 po x 39,875 po ou 1 784 mm x 978 mm x 1 013 mm
- 12. Dimensions intérieures :
(H x L x P)
41,5 po x 21,5 po x 30,5 po ou 1 054 mm x 546 mm x 775 mm
- 13. Construction extérieure et intérieure en acier inoxydable.
- 14. Tous les joints sont complètement fermés et scellés.

Capacité :

- 15. Force : capable de contenir jusqu'à 144 lb ou 65 kg.
- 16. Capacité volumique de 90 quartz ou de 85 litres.
- 17. Facilite les plats (Gastronorm 1/1) et les plaques à pâtisserie pleine dimension suivants :
Douze (12) plats pleine dimension de 20 po x 12 po x 2,5 po ou 530 mm x 325 mm x 65 mm.
Six (6) plaques pleine dimension de 18 po x 26 po x 1 po.

Caractéristiques standard :

- 18. Thermomètre numérique
- 19. Évaporateur à condensation électrique
- 20. Quatre (4) grilles enduites robustes par section.
- 21. Roulettes :

Quatre (4) roulettes robustes, deux (2) verrouillables.

- 22. Charnières :
pivotantes à gauche.
- 23. Portes :
Deux (2) portes intérieures isolées écoénergétiques, décalées en hauteur, avec loquets aimantés à chaque section.

Garantie, instruction et réparations

- 24. Quatre (4) années de garantie prolongée pour le compresseur
- 25. Une (1) année de garantie pour les pièces et la main-d'œuvre.
- 26. Le fournisseur doit être en mesure d'assurer le service de réparation (dans les 48 heures) au besoin.

Normes :

- 27. Le Blast Freezer doit satisfaire à toutes les exigences de la norme CAN/CSA C22.2 no 120, Matériel frigorifique.
- 28. L'installation doit respecter ou surpasser les dernières versions des codes et règlements pertinents du (sans pour autant s'y limiter) Code national du bâtiment, du Code canadien de l'électricité, du Règlement fédéral sur les halocarbures et du Code national de la plomberie.

Inspection, tests et attestation:

- 29. Service d'inspection et d'installation au départ fourni par un agent de service dûment autorisé par le fabricant.

Livraison :

- 30. Destination FAB Ministère de la Défense nationale
Base des Forces canadiennes Suffield
Ralston (Alberta) T0J 2N0
- 31. Tous les produits livrables doivent être reçus, avec l'installation et l'instruction terminées d'ici le 12 octobre 2012.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12C128/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1123

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

W0142-12C128

File No. - N° du dossier

CAL-1-34288

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix mentionnés dans le présent document sont des prix de lot fermes, **tout inclus**, pour la fourniture, la livraison et l'installation (y compris le débranchement des vieux appareils) à l'adresse suivante :

Ministère de la Défense nationale
Base des Forces canadiennes Suffield
Ralston (Alberta) T0J 2N0
Canada

Les prix n'incluent pas la TPS.

A. Four combiné à deux niveaux (QTÉ 1)

Modèle : _____

_____ \$

B. Congélateur à air pulsé mobile QTÉ 1)

Modèle : _____

_____ \$

Total : _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0142-12C128/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

CAL-1-34288

Buyer ID - Id de l'acheteur

ca1123

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

W0142-12C128

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE C

Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

Veillez consulter le

***Formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
(PWGSC-TPSGC 229) ci-joint.***

Vous trouverez également une version électronique du formulaire à l'adresse suivante :

[Http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/229.pdf)