

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux**
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

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 Disposition de préparation en chaîne	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21120-147949/A	Date 2013-11-25
Client Reference No. - N° de référence du client 21120-14-7949	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-690-6221	
File No. - N° de dossier KIN-3-40134 (690)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-01-06	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Rider, Kim (Buyer)	Buyer Id - Id de l'acheteur kin690
Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8739 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 340 LAURIER AVE W. OTTAWA Ontario K1A0P9 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 / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

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

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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles 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. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de Paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

2. Besoin

Le Service correctionnel du Canada a besoin des services d'un entrepreneur qui pourra fournir et livrer **deux (2)** stations neuves de préparation à la chaîne de plateaux-repas à l'Établissement de Millhaven, situé à Bath (Ontario) et à l'Établissement de Stony Mountain, situé à Winnipeg (Manitoba), conformément aux exigences indiquées à l'annexe « A ».

Établissement de Millhaven (EM) et Établissement de Stony Mountain (ESM)

Pour chaque établissement, l'équipement de préparation à la chaîne de plateaux-repas doit comporter les éléments suivants :

- 1.1 un (1) convoyeur à rouleaux pour plateaux avec passage de câbles;
- 1.2 quatre (4) tables réfrigérées mobiles;
- 1.3 quatre (4) tables-réchauds ou chariots mobiles;
- 1.4 une (1) table de travail en acier inoxydable de 48 po fabriquée sur mesure.

Contexte

Les deux (2) stations neuves de préparation à la chaîne de plateaux-repas sont devenues nécessaires pour améliorer le fonctionnement à l'Établissement de Millhaven (EM), situé à Bath (Ontario) et à l'Établissement de Stony Mountain (ESM), situé à Winnipeg (Manitoba).

Le présent projet vient appuyer la reconstruction de deux cuisines pour les rendre plus efficaces. L'EM dispose d'un service de gestion du matériel qui coordonne l'expédition, la réception et l'entreposage temporaire de biens destinés à être livrés à l'établissement situé à Bath.

Le Service correctionnel du Canada a besoin des services d'un entrepreneur pouvant fournir et livrer un dispositif de préparation en chaîne des plateaux à l'Établissement de Millhaven, situé à Kingston (Ontario), conformément aux exigences indiquées à l'annexe « A ».

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 Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisee-s-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 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent vingt (120) jours

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 dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

4. Lois applicables

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-147949/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

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

21120-14-7949

File No. - N° du dossier

KIN-3-40134

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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 technique (2 copies papier)

Section II : offre financière (1 copie papier).

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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 Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 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 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 technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement - Annexe B, Annexe B1 - Tableau des Prix. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

Toute soumission qui ne répond pas aux critères techniques obligatoires sera jugée irrecevable. Chaque critère obligatoire doit être traité séparément, et le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer sa conformité aux critères.

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le fabricant et/ou le distributeur doit démontrer qu'il possède au moins cinq (5) ans d'expérience, au cours des dix (10) années précédant la date de clôture de la DDP, dans la vente d'équipement de service d'alimentation commercial et assemblé sur mesure, utilisé dans des établissements comme des écoles, des hôpitaux, des bâtiments militaires, de vastes installations et des établissements correctionnels.

1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera établi en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés, tous droits de douane et taxes d'accise canadiens compris.

(a) Pour que la soumission soit recevable, le soumissionnaire doit procéder de la façon suivante:

1) indiquer les prix unitaires établis pour chacun des articles dans l'annexe B, y compris les années d'option, à l'annexe B;

2) ne pas modifier le format de l'annexe B.

(b) Les prix unitaires du soumissionnaire seront additionnés afin de calculer le prix total. Le prix total d'un établissement sera additionné à celui des autres établissements, le cas échéant, afin de calculer le prix total évalué du soumissionnaire.

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 et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe 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, de fournir la documentation connexe 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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste en vertu de l'article 01 des Instructions uniformisées 2003, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard, aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Avant d'être admis dans les établissements, les employés de l'entrepreneur, les sous-traitants ou des gens de métier devront se soumettre à une vérification locale de leur identité et de leurs antécédents, dont leurs antécédents judiciaires, par un service de police canadien autorisé à accéder au Centre d'information de la police canadienne (CIPC). Tous les employés seront escortés sur le site.

Service correctionnel Canada se réserve le droit de refuser en tout temps l'accès aux établissements.

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 Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Période de garantie

L'article 9 des conditions générales 2010A est modifié en remplaçant la période de la période de garantie figurant dans les conditions générales par 24 mois.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

La livraison des chariots est requise environ neuf (9) semaines à partir de la date de la demande du responsable de projet.

4.2 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) à divers établissements conformément à l'annexe « A », Besoin.

4.3 Biens optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe B1 du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kim Rider
Titre :A/ Agent d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86 Clarence Street
Kingston, ON K7L 1X3
Téléphone : 613-545-8739
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : kim.rider@pwgsc.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 *(Insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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 (À remplir par le fournisseur)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement**6.1 Base de paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisé dans l'annexe B1, selon un montant total de _____ \$ **(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)**. 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 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiements multiples

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

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.

8. Attestations**8.1 Conformité**

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore 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 Ontario, 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) les conditions générales 2010A (2013-04-25) - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de Paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

11. Clauses du Guide des CCUA

B1501C

Appareillage électrique 2006-06-16

Dessins préliminaires

À l'attribution du contrat, l'entrepreneur fournira les dessins préliminaires indiquant les dimensions et les caractéristiques tirées de la spécification de rendement. Les dessins devront être examinés et acceptés par le responsable du projet avant que l'autorisation ne soit donnée pour les dessins définitifs.

Les dessins préliminaires doivent être fournis sous forme de fichiers en format PDF.

L'entrepreneur disposera de quatre (4) semaines après l'attribution du contrat pour soumettre les dessins préliminaires aux fins d'approbation.

Dessins définitifs

À l'attribution du contrat, l'entrepreneur devra fournir les dessins définitifs détaillés en format CAO (trois copies) pour l'équipement sur mesure.

La fabrication de l'équipement sur mesure commencera une fois que les dessins définitifs auront été approuvés par le responsable du projet.

L'entrepreneur disposera de deux (2) semaines après l'attribution du contrat pour soumettre les dessins définitifs aux fins d'approbation.

. Réunion préparatoire

À l'attribution du contrat et avant de commencer les travaux, l'entrepreneur doit se présenter au responsable du projet. Cette réunion suivant l'attribution du contrat permettra à l'entrepreneur de prendre connaissance de toutes les conditions susceptibles d'influer sur son travail avant de commencer la fabrication. La réunion aura lieu par téléconférence ou par WebEx. Les détails de la réunion seront réglés à l'attribution du contrat

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-147949/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

KIN-3-40134

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

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

21120-14-7949

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe « A » Besoin

Rendement général de l'équipement de préparation à la chaîne de plateaux-repas

L'équipement doit intégrer jusqu'à quatre (4) postes de travail avec des aliments froids et jusqu'à quatre (4) postes de travail avec des aliments chauds. L'équipement de préparation à la chaîne doit permettre de préparer jusqu'à 1000 repas à l'heure et recevoir des plateaux mesurant 16 po de longueur x 10 po de largeur (dessins CAO fournis). Les rouleaux du convoyeur doivent être en PVC et pouvoir déplacer les plateaux avec le côté le plus court (10 po) faisant face au personnel chargé de remplir les plateaux.

1.) Convoyeur à rouleaux pour plateaux-repas

Quantité : 1

Dimensions hors-tout

- Le convoyeur doit mesurer 21 pi 4 po de longueur x 27 po de largeur x 37 po de hauteur (6501 mm x 686 mm x 940 mm).

Construction

Tous les éléments doivent être en acier inoxydable.

- Convoyeur à rouleaux libres pour la préparation de plateaux-repas constitué de rouleaux en PVC d'un diamètre maximal de 1,9 po;
- Comptoir en acier inoxydable de conception sécuritaire pour établissements correctionnels (matériel protégé contre les manipulations et les modifications);
- Panneau de disjoncteurs dans une enceinte en acier inoxydable;
- **Passage de câbles en acier inoxydable, avec huit (8) prises; quatre (4) de chaque côté;**
- Pattes tubulaires en acier inoxydable de 1 5/8 po (41 mm) de diamètre, entièrement soudées;
- Convoyeur mobile muni de roulettes pivotantes de 5 po (127 mm) et verrouillables.

Exigences relatives à l'installation électrique

Les exigences minimales relatives à l'installation électrique sont les suivantes : 120 – 208 V, 1 phase, 60 Hz, 56 A avec quatre (4) prises mises à la masse de chaque côté du passage.

La conception doit permettre d'y intégrer les tables mobiles pour aliments froids et pour aliments chauds décrites ci-après.

Les éléments de la station doivent présenter les caractéristiques suivantes :

Convoyeur à rouleaux libres pour la préparation de plateaux-repas constitué de rouleaux en PVC d'un diamètre maximal de 1,9 po ;

Comptoir en acier inoxydable de conception sécuritaire pour établissements correctionnels (matériel protégé contre les manipulations et les modifications);

Panneau de disjoncteurs avec une enceinte en acier inoxydable;

Passage de câble en acier inoxydable avec huit (8) prises;

Pattes tubulaires en acier inoxydable de 1 5/8 po (41 mm) de diamètre, entièrement soudées;

Convoyeur mobile muni de roulettes pivotantes de 5 po (127 mm) et verrouillables.

Exigences relatives au convoyeur à rouleaux pour plateaux-repas

- Structure sectionnelle et amovible en profilés d'acier inoxydable soudés. La structure doit être dotée d'un support d'angle soudé en continu en acier inoxydable à chaque extrémité. La structure soudée doit comporter des rouleaux en PVC. Les rouleaux doivent être dotés de roulements en acier inoxydable, de coussinets filetés, de tiges filetées et d'écrous hexagonaux. Les écrous extérieurs doivent être soudés par point à la structure pour des raisons de sécurité (angle de ¼ po par pied linéaire). La structure doit pouvoir recevoir des plateaux-repas de 16 po x 10 po (dessins CAO ci-joints).

Base

- Pattes tubulaires en acier inoxydable. Traverses en acier inoxydable sur le pourtour soudées aux montants. Montants dotés de goussets en acier inoxydable entièrement isolés et soudés aux profilés de renfort en acier inoxydable.

Bacs

- Revêtement intérieur en acier inoxydable soudé, entièrement isolé. Cordon, fiche et support de cordon en acier inoxydable soudé au pied.

Certifications

- Certification de la National Sanitation Foundation (NSF) au moment de la livraison.
- UL ou ULC-CSA

Démarrage, vérification et démonstration par le fabricant ou par le personnel supervisé en usine.

Tous les matériaux d'emballage doivent être éliminés de l'endroit où les travaux ont été exécutés.

2.) Table réfrigérée mobile**Généralités**

- La table réfrigérée mobile doit être refroidie à l'aide d'un dispositif électrique de conception spéciale qui permet, dans la partie supérieure de la table, de conserver des aliments en vrac frais et réfrigérés, en assurant une température sûre et uniforme (4 °C) durant le transport, la préparation des assiettes et le service;
- La table doit être fabriquée sur mesure, en deux (2) tailles distinctes.

Quantité et dimensions hors-tout

- **Quantité : 2.** Table réfrigérée mobile de 33 po : la table **doit mesurer** 33 po de longueur x 30 po de largeur x 36 po de hauteur (838 mm x 762 mm x 914 mm) une fois les roulettes installées ;
- **Quantité : 2.** Table réfrigérée mobile de 48 po : la table **doit mesurer** : 48 po de longueur x 30 po de largeur x 36 po de hauteur (1219 mm x 762 mm x 914 mm) une fois les roulettes installées.

Capacité

- Chaque bac doit permettre d'y loger des plats d'hôtel pleine dimension d'une profondeur minimale de 4 po (102 mm).

Exigences relatives à l'installation électrique

- Table réfrigérée mobile de 33 po : 120 V, 1 phase, 60 Hz et 9,6 A, cordon électrique de 6 pi (1829 mm) avec fiche et compresseur refroidi à l'air de ¼ HP;
- Table réfrigérée mobile de 48 po : 120 V, 1 phase, 60 Hz et 9,6 A, cordon électrique de 6 pi (1829 mm) avec fiche et compresseur refroidi à l'air de 1/3 HP.

Configuration

- Table réfrigérée mobile de 33 po : deux (2) ouvertures, de 12 po sur 20 po (305 mm sur 508 mm) pour bacs réfrigérés.
- Table réfrigérée mobile de 48 po : trois (3) ouvertures, de 12 po sur 20 po (305 mm sur 508 mm) pour bacs réfrigérés.

Construction

- Tous les éléments doivent être composés d'acier inoxydable soudé et poli, et ils doivent, au besoin, être fixés au moyen de vis de sécurité à pointe (vis à tête *TORX*) protégées contre les manipulations et les modifications.

Caractéristiques de base

- Surface supérieure en acier inoxydable;
- Serpentin de ventilateur fixé sous le couvercle;
- Plaque de protection du serpentin de ventilateur fixée à l'aide de vis de sécurité;
- Barre d'adaptateur fixée à l'aide de vis de sécurité;

-
- Les plats doivent reposer à 2 po (51 mm) sous la surface supérieure et sous les fentes d'aération;
 - Couvercle en acier inoxydable de calibre 16 muni d'un morillon pour cadenas;
 - Base en acier inoxydable de calibre 18;
 - Panneau amovible de compresseur ventilé en acier inoxydable fixé à l'aide de vis de sécurité;
 - Porte-cordon électrique et porte-fiche soudés à la structure;
 - Interrupteur MARCHE-ARRÊT (*ON-OFF*) situé derrière le couvercle.

Roulettes

- Quatre (4) roulettes pivotantes de 5 po (127 mm) de diamètre munies de freins actionnés par le pied; les roulettes doivent pouvoir être enlevées avec un outil spécial et les raccords doivent être faciles d'accès.

Certification

- Certifications NSF et UL ou ULC au moment de la livraison.

3.) Table-réchaud ou chariot mobile

Généralités

- Le dessus de la table-réchaud doit être chauffé à l'aide d'un dispositif électrique ou à l'aide de vapeur humide ou de vapeur sèche. Cette table-réchaud de conception spéciale permet, dans sa partie supérieure, de conserver des aliments en vrac frais et chauds, sans les faire sécher ou brûler, en assurant une température sûre et uniforme (75 °C) durant le transport, la préparation des assiettes et le service.

Quantité : 4

Dimensions hors-tout

- La table-réchaud **doit mesurer** 33 po de longueur x 25 po de largeur x 36 po de hauteur (838 mm x 635 mm x 914 mm) une fois les roulettes installées.

Capacité

- Chaque bac doit permettre d'y loger des plats d'hôtel pleine dimensions d'une profondeur minimale de 4 po (102 mm).

Exigences relatives à l'installation électrique

- Les exigences minimales relatives à l'installation électrique sont les suivantes : 120 V, 1 phase, 60 Hz, avec 2000 W et 9,6 A, cordon électrique de 6 pi (1829 mm) avec fiche.

Configuration

- La table-réchaud doit comporter deux (2) bacs chauffants distincts de 1000 W chacun (vapeur sèche ou humide) munis d'un dispositif de purge et d'un robinet à tournant sphérique.

Construction

- Tous les éléments doivent être composés d'acier inoxydable soudé et poli et ils doivent, au besoin, être fixés au moyen de vis de sécurité à pointe (vis à tête *TORX*) protégées contre les manipulations et les modifications.

Caractéristiques de base

- Surface supérieure et structure de la table en acier inoxydable;
- Dimensions des bacs de service insérables : 20 po x 12 po (508 mm x 304 mm);
- Dimensions de la surface supérieure : 33 po de longueur x 25 po de largeur (838 mm x 635 mm);
- Commandes distinctes, avec interrupteur MARCHE-ARRÊT (*ON-OFF*) situé derrière le couvercle;
- Base ouverte;
- Couvercle en acier inoxydable de calibre 16 muni d'un morillon pour cadenas;
- Porte-cordon électrique et porte-fiche soudés à la structure;
- Panneau amovible, situé sur la face inférieure, muni de dispositifs de fixation à l'épreuve des manipulations et des modifications.

Roulettes

- Quatre (4) roulettes pivotantes de 5 po (127 mm) de diamètre munies de freins actionnés par le pied; les roulettes doivent pouvoir être enlevées avec un outil spécial et les raccords doivent être faciles d'accès.

Certification

- Certifications NSF et UL ou ULC au moment de la livraison;
- Démarrage, vérification et démonstration par le fabricant ou par le personnel supervisé en usine;
- Les matériaux d'emballage doivent être éliminés de l'endroit où les travaux ont été exécutés.

4) Table de travail en acier inoxydable de 48 po fabriquée sur mesure

Quantité : 1

Dimensions hors-tout

- La table doit mesurer 48 po de longueur x 30 po de largeur x 36 po de hauteur (1219 mm x 762 mm x 914 mm).

Construction

- Tous les éléments doivent être soudés et être en acier inoxydable nuance 304 poli avec un fini n° 4;
- Les tablettes du dessus et en dessous doivent être de calibre 16;
- Les profilés visibles et dissimulés doivent être de calibre 14;
- Assemblage en équerre simple.

Fiches électriques et des services publics

Exigences minimales relatives à l'installation électrique : 120 V, 60 Hz, 1 phase, 15 A, une (1) colonnette technique et une (1) prise de courant.

Pattes

- Pattes tubulaires en acier inoxydable de 1 5/8 po (41 mm) de diamètre soudées aux profilés.

Renforts

- Renforts arrière et latéraux en acier inoxydable.

Pieds

- Pieds en acier inoxydable, réglables.

Certification

Certification NSF au moment de la livraison.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-147949/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

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

21120-14-7949

File No. - N° du dossier

KIN-3-40134

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Fiches électriques et de service public

Exigences minimales en matière d'alimentation électrique : « 120/60/1 », 15 A, un (1) poteau de service public et une (1) fiche de service public.

Pattes

Pattes tubulaires en acier inoxydable, de 1 pouce et 5/8 (41 mm) de diamètre, entièrement soudées aux éléments à rainure.

Renforts

Renforts arrière et latéraux en acier inoxydable.

Pieds

Pieds en acier inoxydable, à extrémités réglables.

Certifications

Certifications NSF, UL ou ULC/CSA, conformément aux critères d'homologation pertinents

ANNEXE « B »**BASE DE PAIEMENT**

Le soumissionnaire doit indiquer des prix unitaires tout inclus, en **dollars canadiens**, rendu droits acquittés (DDP), au lieu de destination précisé à l'annexe « B ».

La taxe de vente harmonisée (TVH) ne doit pas être comprise dans les prix; elle sera ajoutée comme élément distinct à la facture.

Description	Quantité (1)	<u>Établissement de Millhaven</u>	Prix unitaire	Marque et modèle offerts
-------------	--------------	-----------------------------------	---------------	-----------------------------

Équipement de préparation à la chaîne de plateaux-repas :

1) Convoyeur à rouleaux pour plateaux-repas avec passage de câbles _____ \$/ch. _____

2) Table réfrigérée mobile (Qté : 4) _____ \$/ch. _____

3) Table-réchaud ou chariot mobile (Qté : 4) _____ \$/ch. _____

4) Table de travail en acier inoxydable
de 48 po fabriquée sur mesure _____ \$/ch. _____

Total _____ \$/lot

TVH _____ \$

Grand total _____ \$

Description	Quantité (1)	<u>Établ. de Stony Mountain</u>	Prix unitaire	Marque et modèle offerts
-------------	--------------	---------------------------------	---------------	-----------------------------

Équipement de préparation à la chaîne de plateaux-repas :

1) Convoyeur à rouleaux pour plateaux-repas avec passage de câbles _____ \$/ch. _____

2) Table réfrigérée mobile (Qté : 4) _____ \$/ch. _____

3) Table-réchaud ou chariot mobile (Qté : 4) _____ \$/ch. _____

4) Table de travail en acier inoxydable
de 48 po fabriquée sur mesure _____ \$/ch. _____

Total _____ \$/lot

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-147949/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

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

21120-14-7949

File No. - N° du dossier

KIN-3-40134

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

TVH _____ \$

Grand total _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-147949/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin690

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

21120-14-7949

File No. - N° du dossier

KIN-3-40134

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « C »

Adresses de livraison et de facturation

Établissement de Millhaven

5775, chemin Bath

Autoroute 33

C.P. 280

Bath (Ontario) K0H 1G0

Établissement de Stony Mountain

Autoroute 7

C.P. 4500

Winnipeg (Manitoba) R3C 3W8