

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des**  
**soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St./ 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0A1 / Noyau 0A1**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Milk Dispensers	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21120-155293/A	<b>Date</b> 2014-06-27
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21120-155293	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$PR-757-65311	
<b>File No. - N° de dossier</b> pr757.21120-155293	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-08-08</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Papineau (PR Div.), Alain	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pr757
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-0389 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**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**

Clothing and Textiles Division / Division des vêtements et des textiles  
11 Laurier St./ 11, rue Laurier  
6A2, Place du Portage  
Gatineau, Québec K1A 0S5

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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	Please refer to Annex "E"	21120	CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 340 LAURIER AVE W. ATT: Donna Townsend OTTAWA Ontario K1P0P9 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Single Unit Milk Dispensers	D - 1	21120	48	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	
2	Double Unit Milk Dispensers	D - 1	21120	24	Each	\$	XXXXXXXXXXXX		See Herein	

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

### **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 relative à la facturation
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clause du guide des CCUA
11. Instruction d'expédition

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le Service correctionnel du Canada un besoin pour des distributeurs à lait réfrigérés comme d'écrit à l'annexe A ..

#### **2.1 Exigences de la livraison**

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le 90 jours après que le contrat soit entré en vigueur.

### **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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (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.

#### 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.

Représentant de l'entrepreneur

Les informations suivantes doivent être fournies:

Nom/Téléphone: \_\_\_\_\_

Adresse de l'usine/Code postal: \_\_\_\_\_

Adresse de courrier électronique (de tout le personnel impliqué): \_\_\_\_\_

### **Paiements:**

Dans la préparation de leur soumission en réponse à une Demande de proposition, le soumissionnaire doit inclure l'adresse postale où les paiements seront postés. Cette adresse doit être indiquée au contrat.

Paiements des factures: Payer à (adresse complète):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière au article en détail à ;l'annexe D.

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 Clauses du guide des CCUA**

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

B1000T (2007-11-30) Condition du matériel

B3000T (2006-06-16) Produits équivalents

## **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**

##### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences techniques ainsi qu'à toutes les modalités précisées dans la présente invitation.

## 1.2 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 canadienne.

## 2. Méthode de sélection

### 2.1 Méthode de sélection - Critère techniques obligatoires

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

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, 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 peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat

### 1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

#### 1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques

## **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 items, conformément au besoin d'écrit à l'annexe A .

### **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-uniformisee-s-d-achat/tous>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

#### **3.1 Conditions générales**

2010A (2014-06-26), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **4. Durée du contrat**

#### **4.1 Date de livraison**

Toutes les quantités fermes de biens livrables sont demandées pour au plus tard le 90 jours après que le contrat soit entré en vigueur.

### **5. Responsables**

#### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alain Papineau  
Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction des Produits Commerciaux et de Consommation  
11, rue Laurier  
Gatineau, Quebec K1A 0S5  
Téléphone : (819) 956-0389  
Télécopieur : (819) 956-7356  
Courriel : alain.papineau@tpsgc.gc.ca

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-155293/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr757

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

21120-155293

File No. - N° du dossier

pr75721120-155293

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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 Autorité d'approvisionnement

À compléter au moment de l'attribution du contrat

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

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

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

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

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 un prix ferme 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.

### 6.2 Limite de prix

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

### 6.3 Méthode de paiement

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

### 6.4 Clause du guide des CCUA

Clause du guide des CCUA C2000C (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

## 7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Correctional Services Canada - Food and Technical Services  
 340 Laurier Avenue West  
 Ottawa, Ontario  
 K1P 0P3  
 Att: Donna Townsend

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

## 8. Lois applicables

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

## 9. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 (2014-06-26), les conditions générales - biens (complexité medium);
- c) Annexe A, Besoin et barème de prix
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du (à compléter au moment de l'attribution du contrat).

## 10. Clauses du guide des CCUA

D9002C	2007-11-30	Ensembles incomplets
D6010C	2007-11-30	Palettisation
G1005C	2008-05-12	Assurances
D5545C	2010-08-16	ISO 9001-2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences

## 11. Instructions d'expédition - destination et calendrier de livraison inconnus

1. L'entrepreneur doit expédier les biens en DDP-FOB - rendu droits acquittés aux différents endroits au Canada, comme d'écrit à l'annexe E.. À moins d'indication contraire, la livraison doit se faire par le moyen le plus économique. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-155293/A

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

21120-155293

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

pr75721120-155293

Buyer ID - Id de l'acheteur

pr757

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## ANNEXE A ÉNONCÉ DES EXIGENCES

### Distributeurs à lait réfrigérés

Le Service correctionnel du Canada (SCC) veut acheter quarante-huit (48) distributeurs à lait réfrigérés simples et vingt-quatre (24) distributeurs à lait réfrigérés doubles pour appuyer le programme national sur les boissons (lait en poudre) dans le cadre du Programme national de modernisation des services d'alimentation.

#### 1. Généralités

Le distributeur doit être un distributeur à lait en vrac réfrigéré, autonome, à installer sur comptoir.

#### 2. Configuration

- a) Le distributeur à lait réfrigéré unique doit pouvoir contenir au maximum un (1) sac de lait de 20 L (6 gallons) avec boîte, ou un (1) réservoir à lait en acier inoxydable.
- b) Le distributeur à lait réfrigéré double doit pouvoir contenir au maximum deux (2) sacs de lait de 20 L (6 gallons) avec boîte, ou deux (2) réservoirs à lait en acier inoxydable. Il doit conserver le lait réfrigéré à une température constante.

Le distributeur doit comporter des boîtes en plastique réutilisables dans lesquelles on dépose les sacs de lait.

#### 3. Dimensions hors tout

- a) Distributeur simple – Maximum 15 ½ po L X 17 ⅞ po X 39 ½ po H (393,7 mm x 435 mm x 1003 mm)
- b) Distributeur double - Maximum 26 ½ po L X 17 ⅞ po D X 39 ½ po H (673 mm x 435 mm x 1003 mm)

#### 4. Capacité

- a) Le distributeur simple doit contenir au moins un (1) sac de lait d'une capacité d'au moins trois (3) gallons et d'au plus six (6) gallons (11,356 L, 22,172 L) ou un réservoir à lait de trois (3) gallons ou de cinq (5) gallons en acier inoxydable.
- b) Le distributeur double doit contenir au moins deux (2) sacs de lait d'une capacité d'au moins trois (3) gallons et d'au plus six (6) gallons (11,356 L, 22,172 L) ou deux réservoirs à lait de trois (3) gallons ou de cinq (5) gallons.

#### 5. Alimentation électrique

L'alimentation électrique doit avoir les caractéristiques suivantes : 115 V/60 HZ/monophasé, compresseur de 1/10 HP, 1,3 ampères.

#### 6. Matériaux et construction

- Extérieur et intérieur en acier inoxydable poli et soudé.
- Le distributeur doit comporter des caractéristiques de sécurité permettant de fixer les pattes au dessus du comptoir.

- Tout l'équipement doit pouvoir être modifié en y ajoutant des dispositifs de verrouillage de sécurité, afin de bloquer l'accès et il doit pouvoir être fixé sur le dessus des comptoirs. Des vis de sécurité de type inviolable remplaçant les vis de type courant doivent être utilisées.

## **7. Porte**

La porte, en acier inoxydable, doit être située sur le devant et être munie de charnières robustes et d'un joint de porte amovible.

## **8. Réfrigération**

Réfrigérant écologique (sans CFC) autonome (par exemple réfrigérant R-134a contenu dans un système scellé hermétiquement), conforme au système fédéral de gestion environnementale des halocarbures.

## **9. Plage de température**

34 °F à 39 °F (1 °C à 4 °C).

## **10. Commande**

La commande de réglage de la température et l'indicateur de température doivent se trouver sur la porte.

## **11. Égouttoir**

Égouttoir en acier inoxydable muni de fixations de sécurité et d'une grille anti-éclaboussure.

## **12. Valve**

Valves à ressort à écoulement par gravité, pour distribution antigoutte et salubrité optimale.

## **13. Robinet**

Un robinet par sac, en acier inoxydable, amovible (fixations de sécurité) et antigoutte.

## **14. Fonctionnement**

De type « mains libres ».

## **15. Certification**

Laboratoires des assureurs du Canada (UL) et NSF International.

## **16. Livraison et emplacements**

Se reporter à l'annexe E.

## **17. Garantie et services de réparation**

- Garantie minimale de deux ans (2) pour les pièces et la main d'œuvre, les accessoires et les composants électriques.
- Garantie minimale de cinq (5) ans sur le compresseur.

- Pendant la période de garantie, le fournisseur doit répondre au client dans les six (6) heures et veiller à ce qu'un représentant du service soit sur place dans les vingt-quatre (24) heures suivant l'appel initial.

**ANNEXE B**  
**CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE**

**1. Critères techniques obligatoires**

La proposition doit satisfaire aux critères techniques obligatoires suivants et le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour démontrer sa conformité à chacune des exigences.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront jugées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

<b>Distributeur à lait</b>			
<b>#</b>	<b>Critères obligatoires</b>	<b>Conforme</b>	<b>N° de page</b>
M1	Les distributeurs doubles doivent être des distributeurs à lait réfrigérés à deux valves et à deux (2) boîtes en plastique pour le lait, doivent être autonomes et pouvoir être installés sur comptoir.		
M2	Les distributeurs à lait réfrigérés doubles doivent pouvoir contenir deux (2) sacs de lait de 3 gallons (min.) à 6 gallons (max.), ou des réservoirs à lait en métal de 3 à 5 gallons.		
M3	Les distributeurs simples doivent être des distributeurs à lait réfrigérés à une valve, avec une (1) boîte en plastique pour le lait, doivent être autonomes et pouvoir être installés sur comptoir.		
M4	Les distributeurs simples doivent pouvoir contenir un (1) sac de 3 gallons (min.) à 6 gallons (max.), ou des réservoirs à lait en métal de 3 à 5 gallons.		
M5	Fixations de sécurité permettant de fixer les pattes du distributeur sur le dessus du comptoir.		
M6	Extérieur et intérieur en acier inoxydable.		
M7	Fonctionnement de type « mains libres ».		
M8	Indicateur de température sur la porte, à l'avant.		
M9	Commande de réglage de la température.		
M10	Comprend deux boîtes pour le lait dans le cas des distributeurs doubles (une pour chaque valve), et une boîte pour le lait dans le cas des distributeurs simples.		
M11	Valves à ressort à écoulement par gravité, pour distribution antigoutte et salubrité optimale.		
M12	Certifications UL et NSF.		
M13	Dimensions hors tout Simple Double		
M14	Garantie de 5 ans pour le compresseur et de 2 ans pour les pièces et la main-d'œuvre.		

**ANNEXE C  
BESOINS**

Établissement	Distributeur à lait <u>simple</u> à robinet	Distributeur à lait <u>double</u> à robinet	Total
Établissement de l'Atlantique	12	2	14
Pénitencier de Dorchester	3	3	6
Établissement de Springhill	2	2	4
Région de l'Atlantique	17	7	24
Établissement de Donnacona	14	0	14
CRR	1	4	5
Établissement Archambault	0	3	3
Centre fédéral de formation	0	2	2
Établissement Montée Saint-François	1	1	2
Établissement de La Macaza	0	1	1
Établissement de Cowansville	0	2	2
Établissement Drummond	0	3	3
Région du Québec	16	16	32
Établissement de Bath	0	1	1
Région de l'Ontario	0	1	1
Centre psychiatrique régional	13	0	13
Région des Prairies	13	0	13
Établissement de Kent	2	0	2
Région du Pacifique	2	0	2
<b>Total</b>	<b>48</b>	<b>24</b>	<b>72</b>

**ANNEXE D  
MODALITÉS DE PAIEMENT**

Le soumissionnaire doit proposer des prix unitaires tout compris, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA), aux destinations indiquées à l'annexe C.

Le prix figurant à la présente annexe ne comprend pas la taxe de vente harmonisée (TVH), mais celle-ci sera indiquée sur une ligne distincte sur la facture.

Description	Prix unitaire	Marque et modèle offerts
-------------	---------------	--------------------------

Distributeurs à lait réfrigérés

1) Distributeur simple

48 unités

\_\_\_\_\_ \$/ch. \_\_\_\_\_

2) Distributeur double

24 unités

\_\_\_\_\_ \$/ch. \_\_\_\_\_

Total \_\_\_\_\_ \$/lot

\_\_\_\_\_ \$

TVH \_\_\_\_\_ \$

Total général \_\_\_\_\_ \$

**ANNEXE E  
ADRESSE DES ÉTABLISSEMENTS**

**Région de l'Atlantique**

Secteur	Établissement	Adresse
Nouveau-Brunswick	Établissement de l'Atlantique	13175, Route 8 C.P. 102 Renous (Nouveau-Brunswick) E9E 2E1
	Pénitencier de Dorchester	4902, Main Street Dorchester (Nouveau-Brunswick) E4K 2Y9
Nouvelle-Écosse	Établissement de Springhill	330, McGee Street C.P. 2140 Springhill (Nouvelle-Écosse) B0M 1X0

**Région du Québec**

Secteur	Établissement	Adresse
Donnacona	Établissement de Donnacona	1537, route 138 Donnacona (Québec) G3M 1C9
Mirabel	Centre régional de réception	246, Montée Gagnon Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0
	Établissement Archambault	242, Montée Gagnon Sainte-Anne-des-Plaines (Québec) J0N 1H0
	Centre fédéral de formation	6099, boul. Lévesque Est Laval (Québec) H7C 1P1
	Établissement Montée Saint-François	600, Montée Saint-François Laval (Québec) H7C 1S5
La Macaza	Établissement de La Macaza	321 Chemin de l'Aéroport La Macaza (Québec) J0T 1R0
Cantons de l'Est	Établissement de Cowansville	400, avenue Fordyce Cowansville (Québec) J2K 3G6
	Établissement Drummond	2025, boul. Jean-de-Brébeuf Drummondville (Québec) J2B 7Z6

**Région de l'Ontario**

Secteur	Établissement	Adresse
	Établissement de Bath	5775, Bath Rd. C.P. 1500 Bath (Ontario) K0H 1G0

## Région des Prairies

Secteur	Établissement	Adresse
	Centre psychiatrique régional	2520, Central Avenue North C.P. 9243 Saskatoon (Saskatchewan) S7K 3X5

## Région du Pacifique

Secteur	Établissement	Adresse
Agassiz	Établissement de Kent	4732, Cemetery Road C.P. 1500 Agassiz (Colombie-Britannique) V0M 1A0