



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9
Bid Fax: (604) 775-7526

SOLICITATION AMENDMENT

MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

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 -
Pacific Region
219 - 800 Burrard Street
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9

Title - Sujet Steam Table	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21833-150146/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client 21833-150146	Date 2016-01-05
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-524-7706	
File No. - N° de dossier VAN-5-38347 (524)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-02-09	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
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: Yamamoto, Albert	Buyer Id - Id de l'acheteur van524
Telephone No. - N° de téléphone (604) 775-7549 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée	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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21833-150146/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21833-150146

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
VAN-5-38347

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN524
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Supprimer N° de l'invitation 21833-150146/A dans son intégralité et insérer N° de l'invitation 21833-150145/A modification 001:

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX – CONTRAT	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS	8
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	10
ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT.....	14
APPENDICE A – DESSIN DE LA TABLE À VAPEUR.....	15

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Voir Partie 6, 6.1.1

1.2 Énoncé des travaux

Énoncé des travaux – soumission

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

Les 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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 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.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 14 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, 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

3.1 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 : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (dessins d'atelier – 2 copies 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 ministères organismes 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. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

dessins d'atelier (2 copies papier)

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir Annexe A – Spécifications Obligatoires

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

Aucune enquête de sécurité n'est exigée, puisqu'il n'y a aucun accès à des renseignements ou biens de nature délicate. Au besoin, le personnel de l'entrepreneur sera accompagné dans des secteurs particuliers de l'établissement/l'unité par des membres du personnel du Service correctionnel du Canada ou des personnes autorisées par ce dernier à agir en son nom. Le SCC a élaboré des politiques internes strictes afin de s'assurer que la sécurité des opérations en établissement n'est pas compromise.

Avant d'être admis dans l'établissement/l'unité, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification sur place de l'identité ou des renseignements dans le cadre d'une utilisation autorisée du Centre d'information de la police canadienne (CIPC) et doit respecter les exigences de l'établissement en ce qui a trait aux fouilles par le Service correctionnel du Canada. Ce dernier se réserve le droit d'interdire à tout moment l'accès à l'établissement/l'unité au personnel d'un entrepreneur.

6.2 Énoncé des travaux – contrat

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée _____, en date du _____.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21833-150146/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21833-150146

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
VAN-5-38347

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN524
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.3.1 Conditions générales

2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Albert Yamamoto
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 219-800 Burrard St. Vancouver, B.C., V6Z 0B9

Téléphone : 604-775-7549
Courriel : albert.yamamoto@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.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À remplir à l'attribution du contrat :

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

À remplir à l'attribution du contrat :

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement

Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme et des prix de lot fermes » précisés dans l'annexe B, selon un montant total de ____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7 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 qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
OU
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les

N° de l'invitation - Solicitation No.
21833-150146/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21833-150146

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
VAN-5-38347

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN524
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, 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.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) Appendice A, Dessin de la table à vapeur;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Service correctionnel du Canada a besoin de remplacer une pièce d'équipement de cuisine qui a atteint la fin de son cycle de vie. Le travail comprendra ce qui suit :

1.1 Contexte

La table à vapeur en place dans la cuisine de l'établissement Mountain a atteint la fin de son cycle de vie et doit être remplacée. Il serait trop coûteux de réparer cette table.

1.2 Objectifs :

Fournir et installer une nouvelle table à vapeur fabriquée sur mesure à l'établissement d'ici le 31 mars 2016.

1.3 Tâches :

L'entrepreneur doit retirer la table existante et s'en débarrasser, puis fournir et installer une nouvelle table fabriquée sur mesure au même endroit.

Les travaux comprendront ce qui suit et l'entrepreneur devra :

1.3.1 retirer la table existante de son emplacement actuel dans le comptoir de service;

1.3.2 se débarrasser de la table et de tous les débris associés à l'extérieur du site (rien ne doit être jeté sur le site de SCC);

1.3.3 fabriquer sur mesure une nouvelle table à vapeur qui respecte les spécifications énumérées à l'appendice A ci-jointe;

i La table à vapeur doit être fabriquée en acier inoxydable apte au contact alimentaire d'un calibre minimal de 18.

ii La température de chaque compartiment doit pouvoir être contrôlée de façon indépendante et il doit y avoir un commutateur à réglage infini pour contrôler la température de chaque compartiment.

iii Un interrupteur marche-arrêt unique doit contrôler toutes les composantes électriques de l'équipement.

iv Le robinet de vidange doit être fait d'un tuyau en cuivre de 3/4 po (1,9 cm) avec un clapet à bille qui ne peut être facilement poussé en position ouverte lors de l'utilisation de l'équipement. Le robinet de vidange doit être indirectement relié au système sanitaire du bâtiment. Il doit y avoir au moins un clapet à bille pour vider les six compartiments.

v La vitrine de protection doit être plate et aucunement biseautée.

1.3.4 Livrer tous les biens au site;

1.3.5 Installer la nouvelle table à vapeur ainsi que toute l'infrastructure requise;

i Tout l'équipement électrique fourni dans le cadre du contrat doit être certifié ou approuvé en vue d'une utilisation conformément au Code canadien de l'électricité, partie 1, avant la livraison, par un organisme de certification accrédité par le Conseil canadien des normes.

ii. L'installation doit répondre aux normes d'Analyse des risques et maîtrise des points critiques. Cela signifie que tous les joints doivent être scellés pour prévenir le développement de bactéries, tout le matériel utilisé doit répondre aux règlements sur la sécurité alimentaire de l'Agence canadienne d'inspection des aliments, et des dispositifs de sécurité doivent être en place.

iii Composantes électriques existantes : disjoncteur tripolaire de 30 ampères avec un fil passant dans un tuyau rigide de 3/4 po (1,9 cm) (sous la plaque) vers la table à vapeur. Le tuyau rigide entre le disjoncteur et la table à vapeur mesure 40 pi (12,2 m). Le panneau électrique existant est un Federal Pioneer à fixation.

iv. Nouvelles composantes électriques : les permis, l'installation et le câblage doivent être inclus. L'entrepreneur devra déterminer les exigences électriques de la nouvelle table qui sera installée et répondre aux exigences, puis changer le câblage existant et le disjoncteur s'il y a lieu.

v Le robinet de vidange doit être fait d'un tuyau en cuivre de 3/4 po (1,9 cm) avec un clapet à bille qui ne peut être facilement poussé en position ouverte lors de l'utilisation de l'équipement. Le robinet de vidange doit être indirectement relié au système sanitaire du bâtiment. Il doit y avoir au moins un clapet à bille pour vider les six compartiments.

vi La paroi de sécurité devant la table à vapeur doit être altérée par le personnel d'entretien sur place (s'il y a lieu); ce n'est pas la responsabilité de l'entrepreneur.

vii La table à vapeur doit être fixée en place et soudée au comptoir existant aux deux extrémités.

viii Le coup de pied doit être fixe, solide et scellé au plancher de tuile existant.

La livraison de tous les biens doit être effectuée avant le ou le 31 mars 2016.

L'installation rendant l'équipement pleinement opérationnel doit être effectuée avant le ou le 31 mars.

Contraintes du site

Escorte

Une escorte sera fournie par le site par le biais de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Mouvement

Les travaux peuvent être effectués dans la cuisine de l'établissement de 18 h 30 à 6 h.

Outils

L'entrepreneur doit fournir un inventaire complet des outils et de l'équipement utilisés durant les travaux. Cette liste d'inventaire doit être tenue à jour durant les travaux. Cet inventaire doit être disponible pour inspection sur demande.

Tous les outils et l'équipement doivent être sous surveillance constante.

Les clés doivent demeurer sous la garde des employés de l'entrepreneur.

Les outils ou l'équipement perdus ou manquants doivent être signalés immédiatement au représentant du service.

Véhicule

N° de l'invitation - Solicitation No.
21833-150146/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21833-150146

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
VAN-5-38347

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN524
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Les véhicules commerciaux escortés n'auront pas le droit d'entrer sur le site ou de quitter l'établissement en passant par la barrière d'accès des véhicules durant les heures de dénombrement suivantes :

16 h à 16 h 30
22 h à 22 h 45
7 h à 7 h 30

Les véhicules commerciaux auront seulement le droit d'accéder à la propriété de l'établissement lorsque leur contenu sera certifié par l'entrepreneur ou son représentant comme étant nécessaire à l'exécution des travaux.

1.4 Produits livrables :

- retrait et élimination de la table à vapeur existante;
- une nouvelle table à vapeur sur mesure conformément aux spécifications indiquées aux pages 1 et 2 de l'appendice A;
- installation de la nouvelle table à vapeur;
- une garantie d'un an minimum sur l'équipement et l'installation.

1.5 Lieu de travail :

- a. L'entrepreneur doit exécuter le travail, la table à vapeur existante doit être retirée et la nouvelle table à vapeur doit être installée à :

Établissement Mountain

4732, Cemetery Rd, Agassiz (Colombie-Britannique)

La table à vapeur sur mesure doit être fabriquée par l'entrepreneur à l'extérieur du site et seulement livrée au site lorsqu'elle sera terminée et prête à installer.

- b. Déplacements

Aucun déplacement n'est prévu pour l'exécution de travail en vertu du présent contrat.

1.6 Langue de travail :

L'entrepreneur doit effectuer l'intégrité du travail en anglais.

N° de l'invitation - Solicitation No.
21833-150146/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21833-150146

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
VAN-5-38347

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN524
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

1. Dimensions de la table à vapeur :	OUI	NON
a. Les dimensions doivent être conformément à l'appendice A.		
b. Un dessin d'atelier devra être soumis avec la proposition afin que les dimensions soient évaluées.		
2. Métal :		
a. La table à vapeur doit être fabriquée en acier inoxydable apte au contact alimentaire d'un calibre minimal de 18.		
3. La table à vapeur doit avoir :	OUI	NON
Six (6) compartiments avec les dimensions suivantes :		
a. Profondeur de 19 ¾ po (50,16 cm)		
b. Largeur de 12 po (30 cm)		
c. Hauteur de 6 ¾ po (17,15 cm)		
4. Contrôle de la température des compartiments doit avoir :	OUI	NON
a. Un commutateur à réglage infini pour contrôler la température de chaque compartiment		
5. Robinet de vidange doit avoir :	OUI	NON
a. Tuyau de cuivre de ¾ po (1,9 cm) avec un clapet à bille		
b. Il doit y avoir au moins un clapet à bille pour vider les six compartiments		
6. Interrupteur marche-arrêt doit avoir :	OUI	NON
a. Un interrupteur marche-arrêt unique doit contrôler toutes les composantes électriques de l'équipement.		
7. Coup de pied :	OUI	NON
a. Coup de pied doit être fixe		
8. Vitrine de protection :	OUI	NON
a. La vitrine de protection doit être plate et aucunement biseautée.		
9. Garantie :	OUI	NON
a. Garantie d'une durée minimale d'un an du fabricant		

N° de l'invitation - Solicitation No.
21833-150146/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21833-150146

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
VAN-5-38347

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN524
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Base de paiement

Les prix doivent être en dollars canadiens. La TPS applicable, la destination FAB, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens sont compris.

Adresse de livraison : Établissement Mountain, 4732, Cemetery Rd, Agassiz (Colombie-Britannique)

Description	Unité de comptage	Quantité	Prix unitaire	Total
1. Table à vapeur Incluant une garantie d'un an	Unité	1	_____ \$	_____ \$
2. Retrait de la table à vapeur existante	LOT	1	_____ \$	_____ \$
3. Installation	LOT	1	_____ \$	_____ \$
			TOTAL	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.
21833-150146/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21833-150146

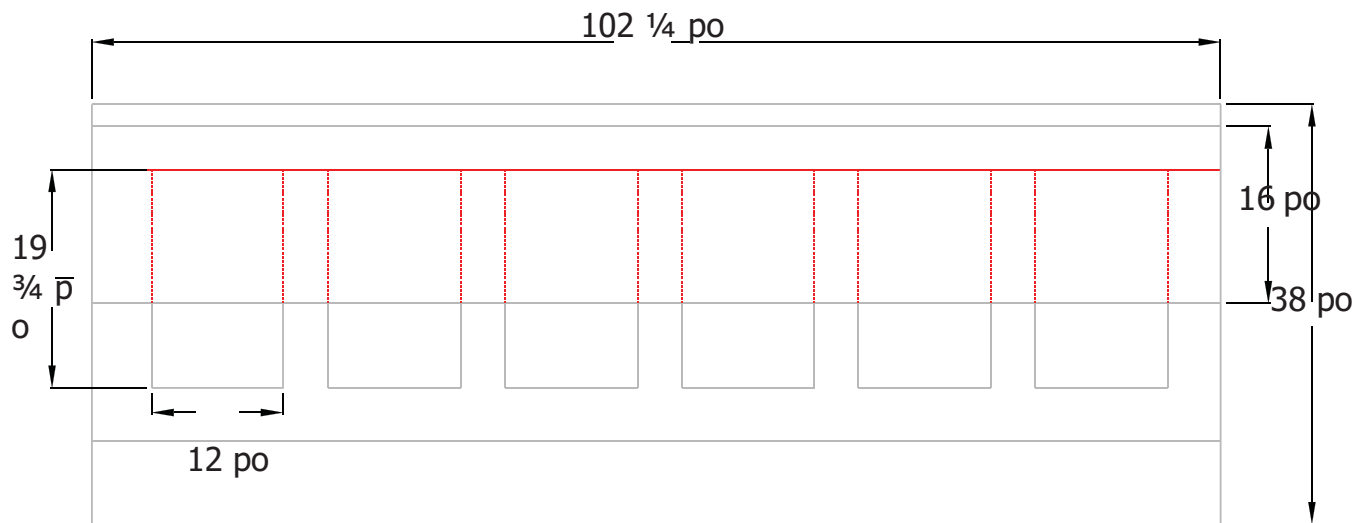
N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
VAN-5-38347

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN524
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

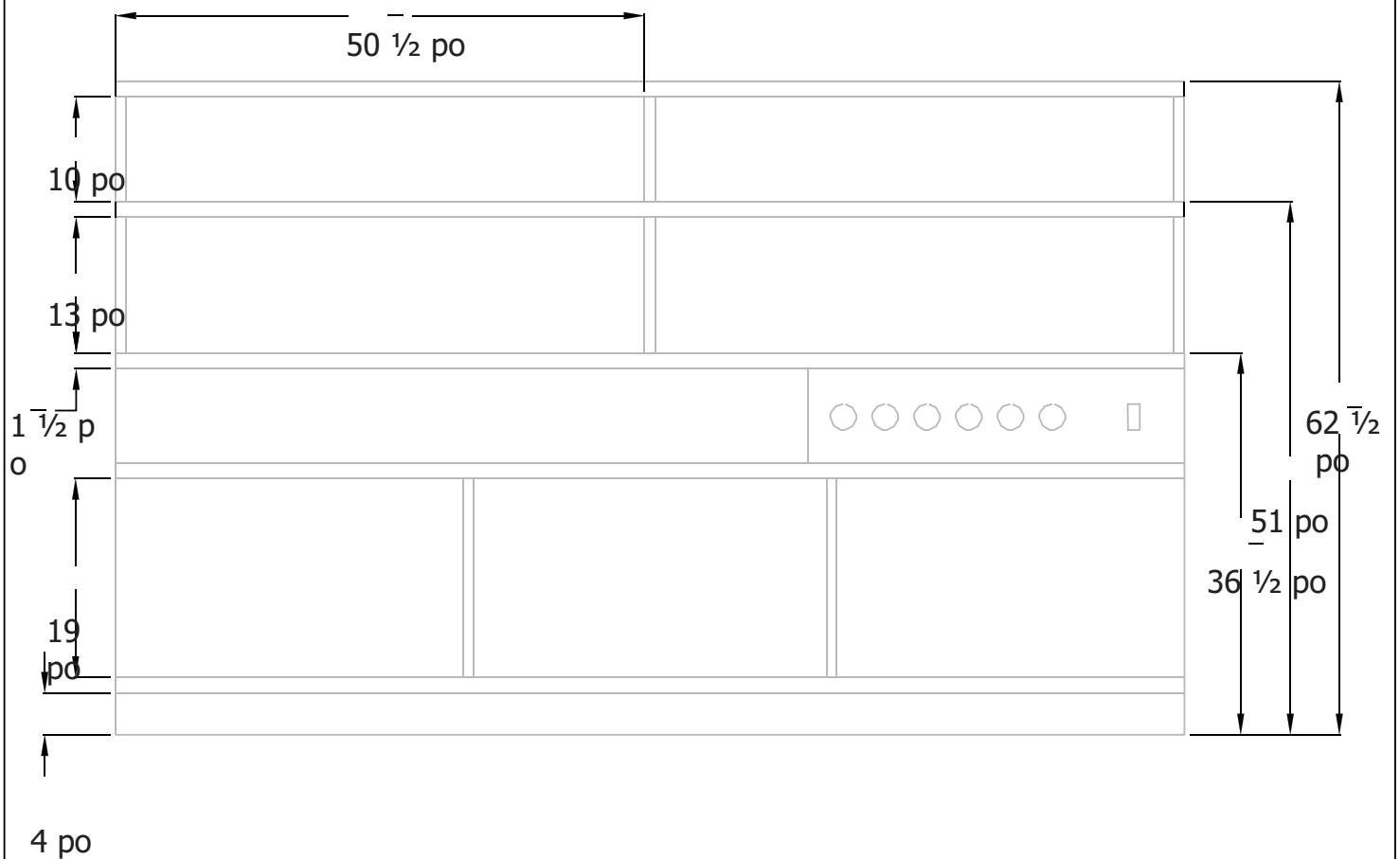
APPENDICE A – DESSIN DE LA TABLE À VAPEUR

Voir ci-joint.

APPENDICE A - DESSIN DE LA TABLE À VAPEUR

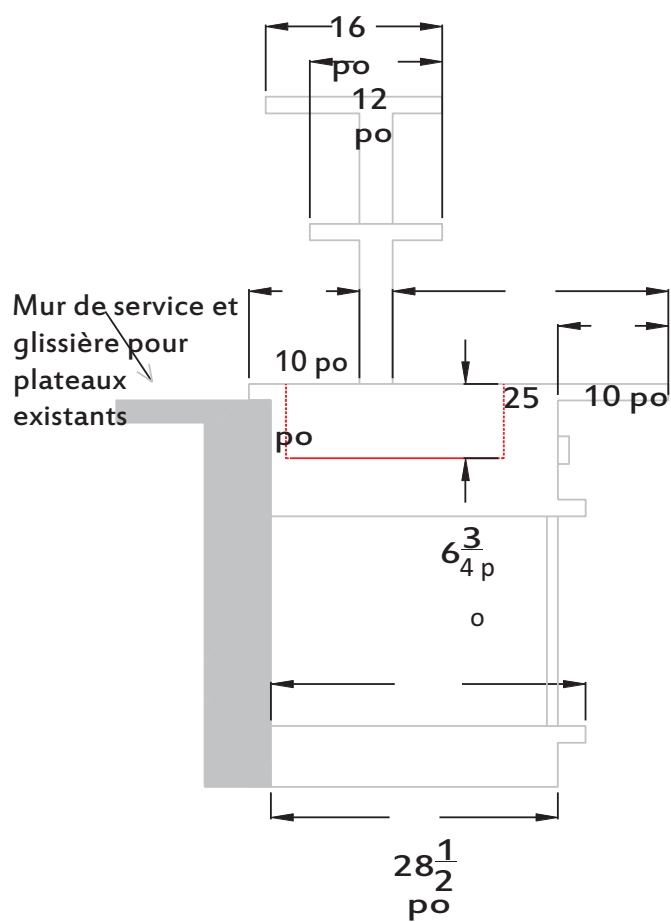


Vue du dessus de la table à vapeur



Vue arrière de la table à vapeur

APPENDICE A - DESSIN DE LA TABLE À VAPEUR



Vue de
côté de la table à
vapeur de 26 po

NOTE TO BIDDERS: Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

AVIS AUX FOURNISSEURS: Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

**Bid Receiving
Public Works & Government Services Canada
219 - 800 BURRARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 0B9**

Solicitation No. : 21833-150146/A

**Solicitation Closes at: 2:00 PM PT
On February 9, 2016**

**Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
800 rue Burrard, 219
Vancouver (C.-B) V6Z 0B9**

N° de l'invitation : 21833-150146/A

**La réception des soumissions prend fin le: 9 février 2016
à: 14:00 PT**
