



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

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

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 Edge Bander	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C81-178726/A	Date 2017-02-17
Client Reference No. - N° de référence du client 21C81-178726	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-531-7995	
File No. - N° de dossier VAN-6-39344 (531)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-03-08	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: Mak, Goretti M.	Buyer Id - Id de l'acheteur van531
Telephone No. - N° de téléphone (604) 363-0582 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA MISSION MEDIUM INSTITUTION 8751 STAVE LAKE STREET MISSION British Columbia V2V4L8 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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 OF CONTENTS

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS	2
1.1 BESOIN.....	2
1.3 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 ENQUIRIES - BID SOLICITATION.....	2
PARTIE 3 - BID PREPARATION POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	7
6.2 REQUIREMENT	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 DURÉE PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	9
6.8 ATTESTATIONS.....	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	9
6.12 GARANTIE - ENTREPRENEUR RESPONSABLE DE TOUS LES FRAIS.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE A.....	10
BESOIN	10
ANNEXE A.....	12
BASE DE PAIEMENT	12
FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	13
FORMULAIRE B : FORMULAIRE DE JUSTIFICATION À L'APPUI DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS ET INSTRUCTIONS

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

1.2 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.

1.3 Accords commerciaux

L'exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI) seulement. L'exigence est exemptée de l'ALÉNA en vertu de l'article 1018, 2, d) – les marchandises pour CORCAN prison du Programme du travail.

1.4 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et/ou aux services canadiens.

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](#) (2016-04-04) 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 : 180 jours

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.

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 7 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 - BID PREPARATION 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 hard copy)
- Section III: Attestations (1 hard copy)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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) (<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.

La soumission technique comprend ce qui suit :

i. Formulaire de présentation des soumissions:

Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, leur numéro d'entreprise – approvisionnement, leur statut en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

ii. Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique :

Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité ainsi que celle [de la solution qu'il propose aux articles de l'annexe A (Besoin) précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire.

Soumissionnaires:

- a) doivent indiquer le nom de marque ainsi que le modèle ou le numéro de pièce du produit proposé;
- b) doivent fournir les spécifications complètes et les documents techniques démontrant que le produit proposé satisfait aux exigences obligatoires indiquées dans l'invitation à soumissionner (formulaire B).

Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire de lui préciser l'endroit approprié dans le document.

Dans l'évaluation des soumissions, le Canada peut, sans toutefois être obligé de le faire, demander aux soumissionnaires de démontrer, à leurs propres frais, que le produit qu'ils proposent satisfait à toutes les exigences obligatoires indiquées dans la demande de soumissions.

Section II: Soumission financière

- i. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Commande initiale

Les soumissionnaires doivent fournir de prix unitaire ferme. Le prix unitaire doivent inclure tous les droits de douane; les taxes de vente sont en sus.

- ii. **Prix non indiqués:** On demande aux soumissionnaires d'entrer 0,00\$ pour tout article qu'ils ne comptent pas facturer ou qui ont déjà été ajoutés à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant 0,00\$ aux fins d'évaluation et pourrait demander au soumissionnaire de confirmer que le prix est bel et bien 0,00\$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé ajouter ou à modifier un prix lors de cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00\$, sa soumission sera déclarée non recevable.

Section III: Attestations

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

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

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant les critères d'évaluation technique et financier mentionnés ci-bas.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.

Les exigences techniques obligatoires sont décrites à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière Évaluation du prix – Bid

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

Aux fins d'évaluation, le prix soumissionné total à l'aide des tableaux de prix remplis par les soumissionnaire sera calculée comme suit :

Le prix unitaire cité pour l'article 1.1 de l'annexe B, multiplié par 1 unité;
plus le prix unitaire cité pour l'article 1.2 de l'annexe B, multiplié par 1 unité;
plus le prix unitaire cité pour l'article 1.3 de l'annexe B, multiplié par 1 unité; et

plus le prix unitaire cité pour l'article 1.4 de l'annexe B, multiplié par 1 unité

ce qui donne le prix soumissionné total (B1).

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clauses du Guide des CCUA A0031 (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à la *[Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html)* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web

[d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail
\(http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848\)](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit assurer la fourniture, la livraison et le déchargement de une (1) Edge bagueur, Marque et modèle _____ et l'accessoires conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 livraison

6.4.1.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2017.

6.4.1.2 Instructions d'expédition - franco à bord Destination

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat :

Service correctionnel du Canada
Établissement de Mission à sécurité moyenne
8751, Stave Lake Street,
Mission (Colombie-Britannique) V2V 4L8

incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables. Les taxes de vente sont en sus.

Le fournisseur doit donner un préavis de 48 heures à CORCAN avant la livraison en téléphonant au numéro 604-850-8309

La livraison doit se faire du lundi au vendredi, entre 7 h 30 et 15 h, heure normale du Pacifique.

6.4.2 Livraison et déchargement

Clause du *Guide des CCUA* D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Goretti Mak
Spécialiste en approvisionnement, Approvisionnements Vancouver
Approvisionnements et rémunération / Région du Pacifique
Services publics et Approvisionnement Canada / Gouvernement du Canada
800, rue Burrard, pièce 219, Vancouver, C-B V6Z 0B9

Telephone: 604-363-0582 Facsimile: 604-775-7526
E-mail address: Goretti.Mak@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'Énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Durée Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un *prix de lot ferme précisé dans l'annexe B* selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Limite de prix

SACC Manual clause C6000C (2011-05-16) Limite de prix

6.6.3 Méthode de paiement (Pour chaque zone de projet)

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

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 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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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), biens (complexité moyenne)
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe B, **Base de paiement**;
- (e) 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

Clause du *Guide des CCUA* B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

ANNEXE A

BESOIN

A1. Contexte

CORCAN est un programme de réhabilitation clé du Service correctionnel du Canada (SCC) dont l'objectif consiste à offrir aux délinquants des possibilités d'emploi et de formation professionnelle durant leur incarcération dans les pénitenciers fédéraux dans le but de favoriser leur réinsertion en toute sécurité dans la société canadienne. CORCAN donne l'occasion aux délinquants d'améliorer leurs compétences professionnelles grâce à de la formation professionnelle et à de la formation en cours d'emploi dans l'un de ses quatre secteurs d'activité (fabrication, textiles, construction et services) pendant leur incarcération. Pour continuer à offrir des possibilités d'emploi et de formation sur les compétences améliorant l'employabilité, le secteur de la fabrication de l'Établissement de Mission a besoin d'une nouvelle plaqueuse de chant.

A2. Besoin

Fourniture et installation d'une plaqueuse de chant à l'Établissement de Mission.

A3. Exigences techniques

La plaqueuse de chant doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires suivantes :

- A3.1 temps de chauffage de la colle : 3 à 10 min;
- A3.2 temps de changement de couleur de la colle : moins de 10 min;
- A3.3 trémie à granules et/ou cartouches;
- A3.4 colle de type EVA ou PUR;
- A3.5 collage sans chaîne;
- A3.6 vitesse de la bande transporteuse : au moins 10 mètres par minute;
- A3.7 support pour pièce à travailler rétractable;
- A3.8 dimensions de la pièce à travailler : au moins 70 mm de largeur, au plus 140 mm de longueur;
- A3.9 épaisseur du panneau : 8 mm à 50 mm;
- A3.10 peut recevoir des matériaux à bandes de chant de 0,3 mm à 6 mm d'épaisseur;
- A3.11 cisailles à guillotine automatique capables de couper du polychlorure de vinyle (PVC) de 3 mm d'épaisseur. Le PVC est au troisième rang des polymères synthétiques les plus produits au monde. L'acrylonitrile butadiène styrène (ABS) est un polymère thermoplastique courant, largement utilisé dans le domaine mécanique.
- A3.12 dispositif de coupe en bout réglable à partir du panneau de commande;
- A3.13 dispositif de préfraîsage réglable : au moins 45 mm;
- A3.14 dispositif d'arrondissement des angles, pour arrondissement du devant et de l'arrière, actionné à partir du panneau de commande;
- A3.15 dispositif de raclage de la colle en surface actionné à partir du panneau de commande;
- A3.16 dispositif de polissage de la surface actionné à partir du panneau de commande;
- A3.17 dispositif de rasage des bords inclinable : 0 à 15 degrés;
- A3.18 panneau de commande pivotant;
- A3.19 éléments mobiles logés dans des compartiments aux fins de sécurité et pour réduire le bruit;
- A3.20 clavier tactile étanche à la poussière;
- A3.21 système de diagnostic;
- A3.22 peut comporter un système de protection avec mot de passe;
- A3.23 dispositif de polissage;
- A3.24 homologation CSA.

A4. Formation technique

L'entrepreneur doit fournir une formation technique sur l'utilisation adéquate et en toute sécurité de l'appareil à un maximum de quatre (4) employés de CORCAN, après la livraison et l'approbation de l'appareil. Cette formation doit être coordonnée entre le chargé de projet et le représentant de l'entrepreneur, et doit avoir lieu dans les dix (10) jours ouvrables suivant la livraison et l'approbation de l'appareil.

A5. Documentation

Une (1) copie papier et une (1) copie électronique (format pdf) du manuel d'utilisation, en anglais, doivent être fournies.

A6. Entretien et garantie

- A6.1 Un technicien de service doit pouvoir se rendre sur place dans un délai de 48 heures.
- A6.2 Le technicien de service doit être formé en usine.
- A6.3 Service et réparations sur place.
- A6.4 Préciser la garantie du fabricant.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C81-178726/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN531

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C81-178726

File No. - N° du dossier
VAN-6-39344

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

Base de paiement

A.1 Prix ferme

Tous les prix sont fermes en dollars canadiens et incluent la livraison à CORCAN, Service correctionnel du Canada, à Mission en Colombie-Britannique, FAB destination, avec la TPS et/ou la TVH en sus ainsi que les droits de douane canadienne et les taxes d'accise inclus.

Tableau B1 - Commande initiale

Article	Description	Qté	Prix unitaire ferme	Prix total
B1.1	Edge Bander Marque et modèle _____	1 each	\$	\$
B1.2	Formation sur place pour au moins 4 utilisateurs	1 Lot	\$	\$
B1.3	Garantie d'un an sur le site	1 Lot	\$	\$
B1.4	Livraison et déchargement - Mission, C-B	1 Lot		
	Total B1			\$

Livraison

Adresse de destination :

Établissement de Mission à sécurité moyenne
8751, Stave Lake Street, Mission (Colombie-Britannique) V2V-4L8

Le fournisseur doit donner un préavis de 48 heures à CORCAN avant la livraison en téléphonant au numéro 604-850-8309

La livraison doit se faire du lundi au vendredi, entre 7 h 30 et 15 h, heure normale du Pacifique.

La plaqueuse de champ doit être bien fixée pour un transport sécuritaire et doit pouvoir être déchargée à l'aide d'un chariot élévateur à fourches, car il n'y a pas de quai de chargement au lieu de livraison.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C81-178726/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN531

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C81-178726

File No. - N° du dossier
VAN-6-39344

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Formulaire A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de noms de tous les administrateurs . Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.		

FORMULAIRE B : Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique

1. Les soumissionnaires doivent indiquer si leur produit est conforme ou non à chacune des spécifications obligatoires figurant dans le formulaire ci-dessous.
2. Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements et les documents techniques exigés dans la colonne de droite du formulaire ci-dessous.
3. Les approximations fournies par les soumissionnaires seront interprétées comme des données RÉELLES.

Besoin

L'entrepreneur doit fournir un (1) Edge Bagueur, de marque _____ et de modèle _____, le livrer et le décharger, conformément au besoin décrit à l'annexe A.

	OUI	N°	Commentaires/référence La documentation publiée doit figurer dans votre enchère pour indiquer les capacités réelles des équipements offerts.
Spécification obligatoire			
<u>Vue d'ensemble</u> – De fournir à la livraison, la configuration et l'installation de déchargement, quantité de un (1) Edge bagueur à Service correctionnel Canada, de mission, en Colombie-Britannique.			
<u>Conditions d'utilisation</u> - Le edge bagueur fournis doivent être capables de fonctionner sans défaillance de volets lorsqu'il est assuré de façon continue à la puissance maximale.			
GARANTIE ET MANUELS			
<u>Manuels de</u> – L'entrepreneur doit fournir un (1) et un (1) document électronique (PDF) Manuel de l'utilisateur en anglais.			
<u>Période de garantie</u> – L'unité doit inclure une garantie sur site sur tous les composants et réparer du travail pendant un minimum de 12 mois à partir de la date l'appareil est en service.			PÉRIODE DE GARANTIE OFFERTE :
<u>Réclamation de garantie</u> – L'entrepreneur doit pouvoir être sur place pour commencer les travaux de réparation sous garantie dans les 48 heures de la demande. Si la réparation demandée n'a pas commencé dans un délai de 48 heures, Transports			

	OUI	N°	Commentaires/référence La documentation publiée doit figurer dans votre enchère pour indiquer les capacités réelles des équipements offerts.
Canada réserve le droit d'effectuer des réparations sous garantie avec un personnel local qualifié et facturer l'entrepreneur pour les frais de réparation.			
Dépôt de réparation – responsable d'effectuer des réparations sous garantie requis. DÉPÔT DE RÉPARATION ADRESSE : _____ _____ _____ PERSONNE-RESSOURCE : _____ NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : _____			Soumissionnaire doit fournir le nom et le numéro de téléphone de la personne à contacter pour la garantie de réparation. Il faudra DÉPÔT DE RÉPARATION ADRESSE : _____ _____ _____ PERSONNE-RESSOURCE : _____ NUMÉRO DE TÉLÉPHONE : _____
SPÉCIFICATION OBLIGATOIRE			Soumissionnaires doivent fournir une documentation technique pour attester la conformité à toutes les spécifications obligatoires dans la section suivante
temps de chauffage de la colle : 3 à 10 min;			
temps de changement de couleur de la colle : moins de 10 min			
trémie à granules et/ou cartouches			
colle de type EVA ou PUR			
collage sans chaîne			
vitesse de la bande transporteuse : au moins 10 mètres par minute			
support pour pièce à travailler rétractable			
dimensions de la pièce à travailler : au moins 70 mm de largeur, au plus 140 mm de longueur			
épaisseur du panneau : 8 mm à 50 mm			
peut recevoir des matériaux à bandes de chant de 0,3 mm à 6 mm d'épaisseur			
cisailles à guillotine automatique capables de couper du polychlorure de vinyle (PVC) de 3 mm d'épaisseur. Le PVC est au troisième rang des polymères synthétiques les plus produits au monde. L'acrylonitrile butadiène styrène (ABS) est un polymère thermoplastique courant, largement utilisé dans le domaine mécanique			
dispositif de coupe en bout réglable à partir			

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C81-178726/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN531

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C81-178726

File No. - N° du dossier
VAN-6-39344

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	OUI	N°	Commentaires/référence La documentation publiée doit figurer dans votre enchère pour indiquer les capacités réelles des équipements offerts.
du panneau de commande			
dispositif de préfraîsage réglable : au moins 45 mm			
dispositif d'arrondissement des angles, pour arrondissement du devant et de l'arrière, actionné à partir du panneau de commande			
dispositif de raclage de la colle en surface actionné à partir du panneau de commande			
dispositif de polissage de la surface actionné à partir du panneau de commande			
dispositif de rasage des bords inclinable : 0 à 15 degrés			
panneau de commande pivotant			
éléments mobiles logés dans des compartiments aux fins de sécurité et pour réduire le bruit			
clavier tactile étanche à la poussière			
système de diagnostic			
peut comporter un système de protection avec mot de passe			
dispositif de polissage			
homologation CSA			

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C81-178726/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN531

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C81-178726

File No. - N° du dossier
VAN-6-39344

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 BARRARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 0B9
Attn : Goretti Mak

Solicitation No. : 21C81-178726/A

Solicitation Closes at: 2:00 PM PT
On March 8, 2017

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

N° de l'invitation : 21C81-178726/A

La réception des soumissions prend fin le: 8 Mars 2017
à: 14:00 PT
