



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Room 1650, 635 8th Ave. S.W.

Calgary

Alberta

T2P 3M3

Bid Fax: (403) 292-5786

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Washer and Dryer	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21504-177591/A	Date 2017-07-21
Client Reference No. - N° de référence du client 21504-177591	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$CAL-143-6611	
File No. - N° de dossier CAL-7-40023 (143)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-09-05	Time Zone Fuseau horaire Mountain Daylight Saving Time MDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tan, Adam	Buyer Id - Id de l'acheteur cal143
Telephone No. - N° de téléphone (403) 629-0308 ()	FAX No. - N° de FAX (403) 292-5786
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 2520 CENTRAL AVE P.O.BOX 9243 SASKATOON Saskatchewan S7K3X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada/Travaux
publics et Services gouvernementaux Canada

Room 1650, 635 8th Ave. S.W.

Calgary

Alberta

T2P 3M3

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	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 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	2
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 BESOIN	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	6
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT	7
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.9 LOIS APPLICABLES	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	8
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
ANNEXE « A »	10
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	10
ANNEXE B	19
BASE DE PAIEMENT	19
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	20
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20
ANNEXE « D »	21
PHOTOS DE L'EMPLACEMENT DE L'INSTALLATION.	21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Besoin

Pour la fourniture, la livraison, l'installation, la formation de deux (2) commerciale Machine à laver et deux (2) commerciale machines à sécher. Les quatre machines doivent être livrés au centre psychiatrique régional de Saskatoon (Saskatchewan), conformément à l'annexe « A ». L'exigence exige également l'enlèvement et l'élimination de deux (2) préexistantes Machine à laver et deux (2) machines à sécher.

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

« Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de Canadienne de l'Accord de libre-échange »

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](#) (2017-04-27) 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.

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 Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

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 (1 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 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) (<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 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

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

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le défaut de respecter les critères obligatoires à la clôture de la demande de soumissions rendra votre soumission non conforme et éliminées.

4.1.1.1 la conformité aux modalités et aux conditions énoncées dans le présent document.

4.1.1.2 capacité d'exercer toute la portée des travaux, tel que décrit à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 les soumissions seront évaluées en fonction du prix global le plus bas. Le prix global le plus bas sera déterminée par :

Étape 1. Pour un tableau de la base de paiement, annexe B, la quantité de chaque article (colonne A) sera multipliée par le prix unitaire ferme (colonne C) pour arriver à un prix (colonne D).

Étape 2. Chaque prix prolongée dans un tableau doit être ajouté pour former le prix global.

L'annexe « B », Base de paiement, doit être rempli par les soumissionnaires

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

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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 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 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 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » 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 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles détaillés en vertu de l'exigence relative 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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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

6.4.2 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée au plus tard le 23 mars, 2018, la meilleure date de livraison offert est _____.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Adam Tan
Titre : Agent d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'ouest
Adresse : 1650-635 8th Ave SW, Calgary, AB

Téléphone : (403)-629-0308
Télécopieur : (403)292-5786
Courriel : Adam.Tan@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 : (EAD)

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 par le soumissionnaire)

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

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

6.6 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 unitaire ferme précisé dans « l'annexe B », selon un montant total de EAD \$. 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 Paiement unique

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

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

[C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Dépôt direct (national et international) ;

6.7 Instructions relatives à la facturation

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

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

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta 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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ;
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement ;

Solicitation No. - N° de l'invitation
21504-177591/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21504-177591

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40023

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL143
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9039C](#) (2008-05-12), Récupération

[A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

[B1501C](#) (2006-06-16), Appareillage électrique

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

Solicitation No. - N° de l'invitation
21504-177591/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21504-177591

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40023

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL143
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

Le Centre psychiatrique régional de Saskatoon souhaite la fourniture, la livraison et l'installation de deux (2) laveuses/essoreuses commerciales et de deux (2) sècheuses commerciales ainsi que la prestation de la formation pertinente. Les machines doivent être étalonnées « en mode en service » une fois installées.

L'entrepreneur doit d'abord enlever et éliminer les deux (2) laveuses MILNOR 30022-M5J existantes et les deux (2) sècheuses American Dryer Corp. American 75 avant d'installer les nouvelles machines. Tous les tuyaux, événements et autres éléments requis doivent être fournis par l'entrepreneur durant l'installation. Tous les livrables doivent pouvoir pénétrer dans une entrée de porte de 101,6 cm (40 pouces) de largeur sur 213,36 cm (84 pouces) de hauteur.

Tous les articles nécessaires précisés doivent être livrés au Centre psychiatrique régional, 2520, av. Central, Saskatoon, Saskatchewan, avant le 23 mars 2018. Le soumissionnaire retenu aura la responsabilité d'entreposer les machines achetées dans ses installations jusqu'à la date d'installation, laquelle devra avoir lieu au plus tard huit (8) semaines suivant la date de la commande.

TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications de rendement minimales obligatoires est fournie ci-dessous dans le Tableau de conformité. Les offerants doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectées.

1. Les offerants **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les offerants doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification en matière de rendement en consignant cette information dans la colonne Spécification de rendement offerte de la matrice de conformité.
3. La documentation technique à l'appui, y compris, mais sans s'y limiter, les feuilles de spécifications, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doit être fournie avec la soumission à la clôture de l'invitation à soumissionner et doit faire l'objet de renvois dans le Tableau de conformité pour chaque spécification de rendement, et ce, pour indiquer l'endroit qui démontre la conformité dans la documentation technique à l'appui. Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que la documentation technique à l'appui fournit suffisamment de détails pour certifier que les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucun document technique justificatif n'a été publié, l'offerant doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.
4. Si la documentation technique justificative susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture de l'invitation à soumissionner, l'autorité contractante avisera l'offerant qu'il doit la transmettre dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
5. Les offerants doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit et en détail, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions, comme le précise la Demande d'offre à commandes.
6. À défaut de satisfaire à chacune des spécifications de performance obligatoires, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21504-177591/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21504-177591

Amd. No. - N° de la modif.
CAL143
File No. - N° du dossier
CAL-7-40023

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL143
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

MATRICE DE CONFORMITÉ – CARACTÉRISTIQUES DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Besoin	Fabricant offert : Numéro de modèle offert :
<p>Fourniture, livraison et installation de deux (2) laveuses/essoreuses commerciales et de deux (2) sècheuses commerciales, ainsi que prestation de la formation pertinente. Les quatre machines devront être livrées au Centre psychiatrique régional à Saskatoon, Saskatchewan, conformément à l'annexe A. L'énoncé du besoin exige également l'enlèvement et l'élimination de deux (2) laveuses/essoreuses et sècheuses préexistantes.</p>	

Point (n°)	Caractéristiques de rendement	Type (O) Obligatoire (S) Souhaitable	Respect de la caractéristique de rendement? Indiquer Oui/Non	Caractéristique de rendement offerte	Renvoi
1.	Caractéristiques des laveuses commerciales				
1.1	Elles doivent être dotées d'une commande à microprocesseur offrant 10 formules préprogrammées ou plus.	(O)		Le soumissionnaire devrait préciser comment il offre la caractéristique de rendement souhaitée en inscrivant les renseignements en question dans la présente colonne.	Les soumissionnaires devraient préciser dans cette colonne où la caractéristique de rendement en question est signalée dans leur documentation à l'appui.
1.2	Elles doivent permettre un prétempage programmable pour l'immersion des vêtements tachés dans un bain stagnant (les fonctionnalités en question peuvent être incluses dans le cycle de lavage programmable).	(O)			

1.3	Elles doivent être dotées d'un régulateur universel de température offrant une température de lavage de plus de 71,1 degrés Celsius (160 degrés Fahrenheit).	(O)			
1.4	Elles doivent être dotées d'un capteur/contrôle de température.	(O)			
1.5	Elles doivent pouvoir pénétrer dans une entrée de porte de 101,6 cm (40 po) de largeur sur 213,5 cm (84 po) de hauteur.	(O)			
1.6	Les laveuses/essoreuses doivent être pourvues d'une suspension rigide pouvant supporter 27,21 kg (60 livres) ou plus. Les machines doivent avoir une capacité de charge de 27,21 kg (60 livres) ou plus – à sec.	(O)			
1.7	Les machines doivent être dotées d'un tambour incliné ouvert.	(O)			

1.8	Elles doivent pouvoir être réglées à un minimum de quatre (4) vitesses, soit - une vitesse de lavage, - une basse vitesse d'essorage, - une haute vitesse d'essorage, - une vitesse de distribution.	(O)			
1.9	Les machines doivent pouvoir exercer une force minimale de 150 g durant l'essorage.	(O)			
1.10	Les machines doivent être compatibles avec des raccords d'entrée d'eau de 1,9 cm (3/4 po).	(O)			
1.11	Elles doivent utiliser un robinet de vidange de 7,62 cm (3 pouces).	(O)			
1.12	Elles doivent pouvoir être branchées à une alimentation électrique de -208 V, -triphasée, -de 15 ampères.	(O)			
1.13	Les manuels de sécurité et guides de l'utilisateur des laveuses/essoreuses doivent renfermer une version en anglais.	(O)			
1.14	Les laveuses/essoreuses doivent être compatibles avec le système de distribution humide existant Knight MPL-1000, avec régulateur	(O)			

	Knight trac II – PLC				
1.15	Les machines doivent être équipées d'un tambour galvanisé ou en acier inoxydable.	(O)			
2	Dimensions des laveuses commerciales				
2.1	Les machines ne doivent pas avoir une largeur de plus de 99,06 cm (39 pouces).	(O)			
2.2	Les machines ne doivent pas avoir une profondeur de plus de 152,4 cm (60 pouces).	(O)			
2.3	Les machines ne doivent pas avoir une hauteur de plus de 203,2 cm (80 pouces).	(O)			
3	Caractéristiques des sècheuses commerciales				
3.1	Les machines doivent pouvoir pénétrer dans une entrée de porte de 101,6 cm (40 pouces) de largeur sur 213,36 cm (84 pouces) de hauteur.	(O)			
3.2	Il doit s'agir d'un modèle au gaz utilisant le gaz naturel pour créer la chaleur des sècheuses.	(O)			

	<p>– Les machines doivent pouvoir être branchées à un raccord d'alimentation en gaz de 1,27 cm (1/2 pouce) d'un débit de 200 000 BTU/h.</p>				
3.3	<p>Les machines doivent pouvoir être branchées à une alimentation électrique - de 120 V, - monophasée.</p>	(O)			
3.4	<p>Les machines doivent avoir une capacité de charge de 31,75 kg (70 livres) ou plus.</p>	(O)			
3.5	<p>Elles doivent être munies d'un régulateur universel permettant à l'utilisateur de sélectionner les températures souhaitées, les périodes de refroidissement et les périodes de séchage. Les sècheuses doivent pouvoir atteindre des températures variant entre 48,8 °C (120 °F) et 87,77 °C (190 °F).</p>	(O)			
3.6	<p>Les manuels de sécurité et guides de l'utilisateur des sècheuses doivent renfermer une version en anglais.</p>	(O)			
4	<p>Dimensions des sècheuses commerciales</p>				
4.1	<p>Les machines doivent avoir une largeur maximale de 99,06 cm (39 pouces).</p>	(O)			

4.2	Les machines doivent avoir une profondeur maximale de 121,92 cm (48 pouces).	(O)			
4.3	Les machines doivent avoir une hauteur maximale de 190,5 cm (75 pouces).	(O)			
5	Formation				
5.1	Le fournisseur doit fournir une séance de formation sur place à dix (10) membres du personnel du Service correctionnel. La formation doit comporter, sans toutefois s'y limiter, des instructions sur tous les modes de fonctionnement des machines, sur l'entretien et sur le nettoyage.	(O)			
6	Caractéristiques souhaitables				
6.1	Il devrait s'agir de machines à faible consommation d'énergie attestée. - éconergétiques, - écologiques, - à faible consommation d'eau	(S)			
6.2	Fonctionnalités et programmes de séchage à l'humidité des sécheuses. - L'établissement n'est actuellement pas doté de la plomberie requise pour l'utilisation de programmes de séchage à l'humidité, mais il	(S)			

Solicitation No. - N° de l'invitation
21504-177591/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21504-177591

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40023

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL143
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	est prêt à installer la plomberie nécessaire au besoin.				
--	--	--	--	--	--

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur se verra verser, en contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, un prix unitaire ferme, comme précisé ci-dessous. Les taxes applicables seront ajoutées à titre de poste distinct sur les factures préparées par suite du contrat.

Destination FAB : Centre psychiatrique régional de Saskatoon
2520, av. Central
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 3X5

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix unitaires fermes, destination FAB, comprenant tous les frais d'expédition et de livraison à l'emplacement précisé aux présentes.

Tous les suppléments (le cas échéant) doivent être inclus dans les prix soumis aux présentes.

TABLEAU 1. BASE DE PAIEMENT

Point	Description	Quantité (A)	Unité de fourniture (B)	Prix unitaire ferme (C)	Prix calculé (D) (A x C = D)
1	Laveuse/essoreuse commerciale conformément aux caractéristiques de rendement obligatoires détaillées à l'annexe A – <i>Énoncé du besoin</i> et <i>Matrice de conformité</i> .	2	L'unité	\$	\$
2	Sécheuse commerciale conformément aux caractéristiques de rendement obligatoires détaillées à l'annexe A – <i>Énoncé du besoin</i> et <i>Matrice de conformité</i> .	2	L'unité	\$	\$
3	Assemblage et installation sur place. Les frais d'installation doivent également comprendre les coûts nécessaires à l'enlèvement et à l'élimination de deux (2) laveuses/essoreuses et deux (2) sécheuses commerciales préexistantes.	1	Ensemble	\$	\$
4	Livraison, y compris les frais de transport et de déchargement, destination FAB, au Centre psychiatrique régional, comme précisé à l'annexe A.	1	Ensemble	\$	\$
5	Séance de formation sur place pour dix (10) membres du personnel du Service correctionnel. La formation doit comporter, sans toutefois s'y limiter, des instructions sur tous les modes de fonctionnement des machines, leur entretien et leur nettoyage.	1	Séance	\$	\$
Prix global					\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
21504-177591/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21504-177591

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40023

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL143
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

() Dépôt direct (national et international) ;

ANNEXE « D »

PHOTOS DE L'EMPLACEMENT DE L'INSTALLATION.

Dans la présente annexe sont des photos pour permettre aux soumissionnaires de mieux comprendre l'emplacement de l'installation et de l'infrastructure. Ces photographies doivent permettre aux soumissionnaires d'avoir une compréhension visuelle des exigences et des restrictions physiques. Clarification est nécessaire si le fournisseur est d'envoyer toutes les demandes de renseignements à l'autorité contractante.



Ce qui précède est une photo de l'eau actuelle des lignes qui fournira les rondelles installé.



Cette photo montre un plus en profondeur les conduites d'eau et l'entrée des connexions de 1,9 cm (0,75 pouce). Le 7,62 cm (3 po) des cerveaux peut aussi être vu.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21504-177591/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21504-177591

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40023

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL143
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



D'un point de vue frontale des deux rondelles MILNOR 30022-M5J qui devront être enlevés et éliminés, avant l'installation des nouvelles machines à laver.



L'actuel système de distribution humide Knight MPL-1000, Knight TRAC II - PLC contrôleur, dans laquelle les rondelles installé doit utiliser.



Photo de la plus humide du système de distribution Knight MPL-1000, Knight TRAC II - Contrôleur PLC.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21504-177591/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21504-177591

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40023

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL143
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



D'un point de vue frontale des deux American Dryer Corp, American 75 dryers qui devront être enlevés et éliminés, avant d'installer le nouveau sècheuses.



Le retour des deux séchoirs. Cette photo montre la 20,32 cm (8 po) de diamètre de ventilation utilisé.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21504-177591/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21504-177591

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40023

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL143
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Une autre photo de près jusqu'à l'arrière de American Dryer Corp, American 75 dryer,, avec ses 20,32 cm (8 po) de diamètre évent.



La photo montre le 1,27 cm (0,5 pouce) de diamètre de gaz Inlet Connection. Les séchoirs à utiliser 200 000 BTU par heure

Solicitation No. - N° de l'invitation
21504-177591/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21504-177591

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
CAL-7-40023

Buyer ID - Id de l'acheteur
CAL143
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Cette photo montre le manuel circuit-lock Motor contrôleur pour les deux séchoirs.