



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

Government of Canada Building
101 - 22nd Street East, Suite 110
Saskatoon

Saskatchewan

S7K 0E1

Bid Fax: (306) 975-5397

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/Réception
des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Government of Canada Building
101 - 22nd Street East

Suite 110

Saskatoon

Saskatche

S7K 0E1

Title - Sujet Ensembles sècheuse-laveuse	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21524-199781/A	Date 2018-12-19
Client Reference No. - N° de référence du client 21524-199781	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$STN-204-5110	
File No. - N° de dossier STN-8-41070 (204)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-01-29	Time Zone Fuseau horaire Central Standard Time CST
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: Simonson, Sheena M.	Buyer Id - Id de l'acheteur stn204
Telephone No. - N° de téléphone (306) 241-1169 ()	FAX No. - N° de FAX (306) 975-5397
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Willow Cree Healing Lodge PO Box 520 Duck Lake, Saskatchewan S0K1J0 6.2km West of Duck Lake, SK on HWY 212	

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

Remarque : La présente demande de soumissions est lancée en même temps que la demande 21524-195071/A pour le même produit. Les soumissions reçues en lien avec la demande de soumissions seront évaluées uniquement si aucune soumission n'est reçue, ou si aucune soumission n'est jugée recevable pour la demande de soumissions 21524-195071/A. Le présent avis sera mis à jour après la date de clôture de l'appel d'offres 21524-195071/A.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX.....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
6.9 LOIS APPLICABLES	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	10
ANNEXE « A »	11
BESOIN	11
ANNEXE « B »	12
BASE DE PAIEMENT	12

ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	13
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	13
ANNEXE « D »	14
MATRICE DE CONFORMITÉ	14

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 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

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#) (2018-05-22), 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 :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21524-199781/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21524-199781

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-8-41070

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Supprimer : 60 jours
Insérer : 90 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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Adresse postale :
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Immeuble du Gouvernement du Canada
101 – 22nd Street East, Bureau 110
Saskatoon (Saskatchewan) S7K 0E1

Courriel :
ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca **Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postel, conformément aux instructions uniformisées.**

Numéro de télécopieur
306 975-5397

2.2.1 Meilleure date de livraison - soumission

Veuillez remplir les espaces ci-dessous :

Bien que la livraison soit demandée pour le 1 mars 2019, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____ **jours civils à partir de la date de la passation du contrat.**

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

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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations
Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 exemplaire papier)
Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)
Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-) (<https://www.tbs->

sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

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

Les soumissionnaires doivent respecter tous les critères obligatoires énoncés à l'annexe « A » Besoin. Ils doivent également remplir le Tableau de conformité à l'annexe « D ».

4.1.2 Évaluation financière

L'évaluation financière sera effectuée en déterminant le prix total de la soumission, à l'aide de l'annexe « B », Base de paiement, laquelle doit être remplie par les soumissionnaires.

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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. 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 aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

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](#) (2018-06-21), 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

N° de l'invitation - Solicitation No.
21524-199781/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21524-199781

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-8-41070

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **[à insérer au moment de l'attribution du contrat]**.

6.4.2 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 : Sheena Simonson
Titre : Agente d'approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région de l'ouest
Adresse : 110-101 22nd St E, Saskatoon, Saskatchewan, S7K 0E1

Téléphone : 306-241-1169
Télécopieur : 306-975-5397
Courriel : sheena.simonson@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

[à insérer au moment de 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 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 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

Veuillez remplir la section suivante :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21524-199781/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21524-199781

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-8-41070

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 ferme précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de **[à insérer au moment de l'attribution du contrat]** \$. Les droits de douane **[à insérer au moment de l'attribution du contrat]** 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

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat

[à insérer au moment de l'attribution du contrat]

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)]

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.

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

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

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 Saskatchewan, 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](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c. Annexe « A », Besoin;
- d. Annexe « B », Base de Paiement;
- e. la soumission de l'entrepreneur en date du ***[à insérer au moment de l'attribution du contrat]***.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

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

[D0018C](#) (2007-11-30), Livraison et déchargement

[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

ANNEXE « A »

BESOIN

Le Service correctionnel du Canada doit se doter de dix (10) ensembles sècheuse-laveuse (dix laveuses et dix sècheuses) de blanchissage commercial léger et d'un ensemble électroménager combiné laveuse-sècheuse à chargement frontal (une laveuse et une sècheuse) pour utilisation intensive, de catégorie commerciale

Les offres doivent satisfaire aux exigences et aux caractéristiques des produits obligatoires détaillés ci-dessous pour être jugées recevables.

LIVRAISON

Tous les livrables doivent être livrés au

Pavillon de ressourcement Willow Cree
C.P. 520
Duck Lake (Saskatchewan) S0K 1J0
à 6,2 km à l'ouest de Duck Lake, Saskatchewan, le long de la route 212.

INSTALLATION

Le fournisseur n'assumera pas la responsabilité de l'installation. Les employés du Pavillon de ressourcement Willow Cree se chargeront de l'installation des articles fournis. Le chef, Gestion du matériel et Services en établissement, vérifiera si les produits sont conformes aux caractéristiques des produits obligatoires et s'ils fonctionnent ou non après l'installation.

Le personnel livrant les produits sur les lieux n'est assujéti à aucune exigence en matière de sécurité.

FORMATION

Une formation/orientation sur les machines s'avérera nécessaire. Deux membres du personnel du Pavillon de ressourcement Willow Cree devront recevoir une formation sur place dans les cinq jours ouvrables suivant la livraison des articles sur les lieux. Le fournisseur assumera la responsabilité de tous les coûts associés à la prestation de la formation/l'orientation sur les articles.

EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES RELATIVES AUX TRAVAUX VISÉS PAR UNE GARANTIE

Tous les travaux de réparations ou visés par une garantie doivent être effectués sur les lieux durant les heures de travail normales, sauf les jours fériés. Les heures de travail normales correspondent à la période de 7 h 30 à 16 h du lundi au vendredi.

AUTRES CONSIDÉRATIONS

Tous les articles doivent être livrés à l'adresse de l'établissement, à 6,2 kilomètres à l'ouest de Duck Lake, Saskatchewan, le long de la route 212. Le personnel du Pavillon de ressourcement Willow Cree peut fournir une carte au soumissionnaire retenu au besoin.

SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES

[À insérer au moment de l'attribution du contrat à partir de l'annexe D - Matrice de conformité]

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Le prix total de la soumission est déterminé comme suit :

- (a) Pour la ligne 1, la quantité est multipliée par le prix de lot ferme pour déterminer le prix calculé pour cette ligne;
- (b) Pour la ligne 2, la quantité est multipliée par le prix de lot ferme pour déterminer le prix calculé pour cette ligne;
- (c) Le total de la colonne du Prix calculé pour les lignes 1, 2 et 3 détermine le prix total de la soumission.

Le contrat sera attribué en dollars canadiens.

La TPS et la TVH sont exclues des prix ci-dessous. Le cas échéant, la TPS et la TVH doivent être indiquées sur une ligne d'article distincte sur les factures dans le cadre du contrat.

Numéro de la ligne	Description	Quantité (ensembles)	Prix de lot ferme	Prix calculé (\$ CA)
1	Ensemble de laveuse et sécheuse commercial léger, conformément à l'annexe A « Énoncé des besoins »	10	\$	\$
2	Ensemble de laveuse et sécheuse à chargement frontal de style combiné et de qualité commerciale pour usage domestique/intensif	1	\$	\$
3	Frais de livraison et de déchargement , à destination FAB, au : Pavillon de ressourcement Willow Cree CP 520 Duck Lake, Saskatchewan S0K1J0 6,2 km à l'ouest de Duck Lake, en Saskatchewan, sur l'autoroute 212			\$
Prix total de la soumission				\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21524-199781/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21524-199781

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-8-41070

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE « D »

MATRICE DE CONFORMITÉ

Directives

1. Le soumissionnaire **doit** inscrire « Oui » ou « Non » dans la colonne 3 (« Spécification obligatoire respectée? ») pour chaque spécification obligatoire relative au produit afin de prouver que le produit offert respecte ou non chaque spécification obligatoire relative au produit. **À défaut d'inscrire « Oui » ou « Non » dans la colonne 3 (« Spécification obligatoire respectée? ») pour chaque spécification obligatoire relative au produit, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.**

Si le produit offert ne respecte pas toutes les spécifications obligatoires relatives au produit, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

2. Les documents techniques justificatifs, notamment, sans toutefois s'y limiter, les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies et les illustrations, doivent accompagner chaque spécification obligatoire relative au produit afin de démontrer comment la spécification obligatoire relative au produit est respectée (à l'exception des cellules grisées de la colonne 4), et doivent faire l'objet de renvois dans la colonne 4 du Tableau de conformité (si aucune cellule de la colonne 4 n'est grisée, les documents techniques justificatifs sont requis pour toutes les spécifications obligatoires relatives au produit). Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques justificatifs fournissent les détails nécessaires pour prouver que le produit proposé satisfait aux exigences des spécifications obligatoires relatives au produit.

Lorsqu'aucun document technique justificatif n'est pas disponible en ce qui concerne une spécification obligatoire relative au produit, le soumissionnaire doit rédiger un texte narratif expliquant en quoi sa soumission satisfait aux exigences techniques.

Les documents justificatifs susmentionnés doivent être fournis avant la clôture des soumissions. Si la documentation à l'appui susmentionnée n'est pas fournie à la clôture des soumissions, l'autorité contractante informera le soumissionnaire qu'il doit la fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la date de l'avis. S'il ne donne pas suite à la demande de l'autorité contractante dans le délai imparti, sa soumission sera déclarée irrecevable et rejetée d'emblée.

3. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de l'appel d'offres. Il est préférable que les questions soient soumises par écrit (p. ex., par courriel).

N° de l'invitation - Sollicitation No.
21524-199781/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
21524-199781

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
STN-8-41070

Id de l'acheteur - Buyer ID
STN204
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ENSEMBLES LAVEUSE-SÉCHEUSE DE BLANCHISSAGE COMMERCIAL

Fabricant proposé	Numéro du modèle offert

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4
Article n°	Spécifications obligatoires	Spécification obligatoire respectée? Indiquer « Oui » ou « Non »	Indiquer l'emplacement du renvoi, dans des documents justificatifs, qui démontre comment la spécification obligatoire est respectée.
1	Les ensembles laveuse-sécheuse de blanchissage doivent être blancs.		X
2	La laveuse et la sécheuse doivent toutes deux être munies d'une porte à hublot.		X
3	Il doit s'agir d'une laveuse électrique nécessitant une alimentation de 120 volts, 60 Hz, monophasée.		
4	Il doit s'agir d'une sécheuse électrique nécessitant une alimentation de 240 volts, 60 Hz, monophasée.		
5	La laveuse et la sécheuse doivent être certifiées Energy Star.		
6	La laveuse doit être compatible avec les détergents haute efficacité (HE).		
7	La laveuse et la sécheuse doivent être homologuées par la CSA.		
8	La laveuse et la sécheuse doivent être des appareils montés sur support flexible muni de pieds de nivellement réglables.		X
9	La laveuse et la sécheuse doivent être pourvues d'un tableau de commande se trouvant à l'avant de la		X

	machine.		
10	La cuve de la laveuse doit avoir une capacité minimale de 4,4 pieds cubes.		
11	La cuve de la laveuse doit être en acier inoxydable.		X
12	Des tuyaux pour l'eau doivent être fournis; le tuyau doit être muni de raccords femelles de type tuyau d'arrosage de ¾ po (19,01 mm). Les raccords à dégagement rapide ou d'applique ne sont pas permis.		X
13	La transmission de la laveuse doit être munie d'un engrenage mécanique.		
14	La cuve de la laveuse doit être munie d'amortisseurs extérieurs.		
15	Le tuyau de vidange de la laveuse ne doit pas avoir un diamètre de plus de 1 ½ pouce.		X
16	Le tambour de la sécheuse doit avoir une capacité minimale de 7,0 pieds cubes.		
17	L'évent de la sécheuse doit avoir un diamètre de 4 pouces.		X
18	Chaque appareil (laveuse et sécheuse) doit pouvoir passer dans une entrée de porte de 34 pouces.		X

ENSEMBLE ÉLECTROMÉNAGER COMBINÉ LAVEUSE-SÈCHEUSE À CHARGEMENT FRONTAL POUR UTILISATION INTENSIVE, DE CATÉGORIE COMMERCIALE

Fabricant proposé	Numéro du modèle offert

Colonne 1	Colonne 2	Colonne 3	Colonne 4
Article n°	Spécifications obligatoires	Spécification obligatoire respectée? Indiquer « Oui » ou « Non »	Indiquer l'emplacement du renvoi, dans des documents justificatifs, qui démontre comment la spécification obligatoire est respectée.
1	Les appareils de l'ensemble combiné laveuse-sécheuse doivent être blancs.		X
2	La laveuse et la sécheuse doivent être des appareils à chargement frontal.		X
3	La laveuse et la sécheuse doivent toutes deux être pourvues d'une porte à hublot.		X
4	La laveuse doit être une laveuse électrique nécessitant une alimentation de 120 V, 60 Hz, monophasée.		
5	La sécheuse doit être une sécheuse électrique nécessitant une alimentation de 208-240 V, 60 Hz, monophasée.		
6	La laveuse et la sécheuse doivent toutes deux être certifiées Energy Star.		
7	La laveuse doit être compatible avec les détergents haute efficacité (HE).		
8	La laveuse et la sécheuse doivent être homologuées par la CSA.		
9	La laveuse et la sécheuse doivent être montées sur un support flexible avec pieds de nivellement automatique.		X
10	Les deux appareils doivent être munis d'un tableau de		X

	commande se trouvant à l'avant de la machine.		
11	La laveuse doit être pourvue d'un dispositif d'équilibrage dynamique pouvant gérer et distribuer les charges déséquilibrées.		
12	La laveuse doit avoir une capacité minimale de 3,5 pi³ ou 98 litres.		
13	La cuve de la laveuse doit être en acier inoxydable.		X
14	Des tuyaux pour l'eau doivent être fournis; le tuyau doit être muni de raccords femelles de type tuyau d'arrosage de ¾ po (19,01 mm). Les raccords à dégagement rapide ou d'applique ne sont pas permis.		X
15	La transmission doit consister en un engrenage métallique et être constituée d'éléments métalliques.		
16	La cuve de la laveuse doit être munie d'amortisseurs extérieurs.		
17	Le tuyau de vidange de la laveuse ne doit pas avoir un diamètre de plus de 1 ½ pouce.		X
18	La laveuse doit avoir une capacité minimale de lavage de 22 lb (10 kg).		
19	La sécheuse doit être constituée d'éléments de catégorie commerciale.		
20	Le tambour de la sécheuse doit avoir un volume minimal de 7 1/2 pi³ (212 litres).		
21	Le tambour de la sécheuse doit avoir une capacité minimale de 22 lb (10 kg).		
22	La sécheuse doit être munie d'une canalisation d'échappement de 4 po de diamètre.		X