

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

Title - Sujet Polisseuse en béton	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21C81-184589/B	Date 2019-08-20
Client Reference No. - N° de référence du client 21C81-184589	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-531-8650	
File No. - N° de dossier VAN-8-41274 (531)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-09-30	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
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 CorcanConstruction, WarehouseBdgA15 33344 King Road ABBOTSFORD British Columbia V2S 2E8 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 - Pacific
Region
219 - 800 Burrard Street
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9

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

Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	Plant/Usine		
1	Polisseuse en béton Requirement: See Herein.	21C81	21C81	1	Lot	\$	XXXXXXXXXX	See Herein	

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 21C81-184589/A, datée du 26 Février, 2019, dont la date de clôture était le 14 Mars, 2019, à 1400. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE OF CONTENTS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	3
1.1 BESOIN – SOUMISSION.....	3
1.2 BESOIN.....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.5 CONTENU CANADIEN.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ENQUIRIES - BID SOLICITATION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	10
1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
2. BESOIN.....	10
3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
4. DURÉE DU CONTRAT.....	10
5. RESPONSABLES.....	10
6. DURÉE PAIEMENT.....	11
7. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	12
8. ATTESTATIONS.....	12
9. LOIS APPLICABLES.....	12
10. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
11. CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	13
ANNEXE "A"	14
BESOINS	14
ANNEXE "B"	17

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C81-184589/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN531

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C81-184589

File No. - N° du dossier
VAN-8-41274

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

BASE DE PAIEMENT	17
ANNEXE "C" TO PART 3 OF THE BID SOLICITATION	19
FORMULAIRE A - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	20
FORMULAIRE B : FORMULAIRE DE JUSTIFICATION À L'APPUI DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE	21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin – Soumission

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

1.2 Besoin

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

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 5 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

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

1.5 Contenu canadien

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

1.6 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](#) (2019-03-04) 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 et à l'heure

indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, C-B V6Z 0B9

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@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 postal, conformément aux instructions uniformisées. (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/23#transmission-par-telecopieur>)

numéro de télécopieur pour la transmission : (604)775-7526

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.3 Enquiries - Bid Solicitation

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 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

3.1.1 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

3.1.2 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 (2 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

3.1.3 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-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<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.

La soumission technique comprend ce qui suit :

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

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

3.1.4 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.

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.

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

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. 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, le soumissionnaire doit préparer un exposé écrit complet expliquant en détail comment sa proposition est conforme sur le plan technique.

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 le soumissionnaire 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.

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 :

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.

Biens Optionnels:

Les soumissionnaires doivent proposer des prix unitaires fermes pour les services optionnels détaillées à l'annexe B.

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.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clauses du Guide des CUA 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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C81-184589/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN531

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C81-184589

File No. - N° du dossier
VAN-8-41274

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

5.2.3.1.1 Clauses du Guide des CCUA [A3050T](#) (2018-12-06) Définition du contenu canadien

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.

1. Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2 Besoin

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

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.

3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

4 Durée du contrat

4.1 livraison

4.1.1 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 29 Novembre, 2019, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

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 :

FOB Destination,

Correctional Services Canada
CORCAN Construction
33344 King Road
Abbotsford, B.C. V2S 2E8
Attn: Chris Robinson

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

4.2 Livraison et déchargement

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

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C81-184589/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN531

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C81-184589

File No. - N° du dossier
VAN-8-41274

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'autorité contractante pour le contra test :

Goretti Mak, Spécialiste en approvisionnement
Approvisionnements Vancouver / Direction générale de l'approvisionnement / Région du Pacifique
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
800 rue Burrard, Bureau 219
Vancouver (C.-B.) V6Z 0B9

Tél cell: (604) 363-0582
Télécopieur : (604) 775-7526
Courriel: Goretti.Mak@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.

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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6 Durée Paiement

6.1 Base de paiement

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

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

6.2 Limite de prix

SACC Manual clause C6000C (2017-08-17) Limite de prix

6.3 Méthode de paiement (Pour chaque zone de projet)

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

6.4 Instructions relatives à la facturation - 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) ;

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.

8. Attestations

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.

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.

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), 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*).

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C81-184589/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN531

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C81-184589

File No. - N° du dossier
VAN-8-41274

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

11. Clauses du Guide des CCUA

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

ANNEXE "A"

BESOINS

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 pendant 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 construction d'Abbotsford en Colombie-Britannique (C.-B.) a besoin d'une polisseuse à béton.

A2. Besoin

Fourniture et livraison de matériel de meulage/de polissage de béton au secteur de la construction de CORCAN à Abbotsford (C.-B.).

Construction CORCAN

Édifice A-15 – Entrepôt de CORCAN

33344, chemin King

Abbotsford (Colombie-Britannique) V2S 4P3

A3. Exigences techniques

Tout le matériel doit au moins satisfaire aux exigences obligatoires suivantes :

A3.1 Une (1) grande machine à polir et à meuler :

1. d'une largeur totale de 28 à 30 po;
2. spécialement conçue pour le meulage planétaire du béton, du terrazzo, du bois franc et de la roche, l'élimination de la colle et le polissage de surfaces en béton et en terrazzo;
3. qui convient au meulage sec et humide;
4. à vitesse variable;
5. qui utilise une alimentation triphasée de 230 V/460 V et ne tire pas plus de 50 A;
6. qui possède un moteur d'au moins 20 HP;
7. autopropulsée;
8. dotée de roues non marquantes;
9. dotée d'un système sans poussière intégré lorsque l'appareil est utilisé avec le système de collecte approprié;
10. dotée d'une plaque à remplacement rapide optionnelle pour faciliter le remplacement des coussinets;
11. accompagnée de la trousse de contrepoids complète pour l'unité proposée;
12. accompagnée d'un (1) ensemble de pièces de rechange pour la maintenance;
13. accompagnée de deux (2) trousse à outils complètes avec le nécessaire pour :
 - a) meuler du béton (surfaces dures et moyennes);
 - b) polir du béton (surfaces dures et moyennes);
 - c) enlever de l'époxy et de la peinture;
 - d) enlever de la colle et du mastic.

A3.2 Un (1) système de collecte de poussière compatible avec la machine à polir et à meuler décrite en A3.1 :

1. doté d'une chambre cyclonique permettant de séparer au moins 90 % des particules avant la filtration;

2. doté d'un système de filtration HEPA pour éviter l'exposition à la silice, lequel filtre au moins 98,5 % des particules;
3. qui possède une capacité de filtrage suffisante pour permettre à l'appareil de fonctionner à capacité maximale;
4. qui utilise une alimentation triphasée de 208 V/230 V et ne tire pas plus de 30 A;
5. qui doit pouvoir être utilisé avec un tuyau souple de 50 pi de longueur lorsqu'il est connecté à l'appareil à polir et à meuler;
6. accompagné d'un tuyau souple d'au moins 50 pi de longueur;
7. doté d'un orifice d'aspiration auxiliaire pour y fixer une meule/sableuse à main avec un tuyau souple de 50 pi de longueur;
8. accompagné de 3 filtres de rechange;
9. accompagné de 3 boîtes de sacs de collecte;
10. doté de roues non marquantes pour faciliter son déplacement.

A3.3 Une (1) machine à polir et à meuler de grosseur moyenne :

1. d'une largeur totale de 19 à 21 po;
2. spécialement conçue pour le meulage planétaire du béton, l'enlèvement d'adhésif et le polissage de surfaces en béton;
3. à vitesse variable;
4. qui utilise une alimentation triphasée de 208 V/230 V et ne tire pas plus de 30 A;
5. dotée d'un moteur d'au moins 10 HP;
6. dotée de roues non marquantes;
7. dotée d'un système sans poussière intégré lorsque l'appareil est utilisé avec le système de collecte approprié;
8. dotée d'une plaque à remplacement rapide optionnelle pour faciliter le remplacement des coussinets;
9. accompagnée de la trousse de contrepoids complète pour l'unité proposée;
10. accompagnée d'un (1) ensemble de pièces de rechange pour la maintenance;
11. accompagnée de deux (2) trousse à outils complètes avec le nécessaire pour :
 - a. meuler du béton (surfaces dures et moyennes);
 - b. polir du béton (surfaces dures et moyennes);
 - c. enlever de l'époxy et de la peinture;
 - d. enlever de la colle et du mastic.
12. qui doit pouvoir meuler jusqu'à 1/8 po du mur.

A3.4 Un (1) système de collecte de poussière compatible avec la machine à polir et à meuler décrite en A3.3 :

1. doté d'une chambre cyclonique permettant de séparer au moins 90 % des particules avant la filtration;
2. doté d'un système de filtration HEPA pour éviter l'exposition à la silice, lequel filtre au moins 98,5 % des particules;
3. qui possède une capacité de filtrage suffisante pour permettre à l'appareil de fonctionner à capacité maximale;
4. qui utilise une alimentation triphasée de 208 V/230 V et ne tire pas plus de 30 A;
5. qui doit pouvoir être utilisé avec un tuyau souple de 50 pi lorsqu'il est connecté à l'appareil à polir et à meuler;
6. doté d'un tuyau souple d'au moins 50 pi de longueur;
7. doté d'un orifice d'aspiration auxiliaire pour y fixer une meule/sableuse à main avec un tuyau souple de 50 pi de longueur;
8. accompagné de 3 filtres de rechange;
9. accompagné de 3 boîtes de sacs de collecte;
10. doté de roues non marquantes pour faciliter son déplacement.

A3.5 Deux (2) machines portatives pour meuler et polir le béton avec la polisseuse à vitesse variable recommandée par le fabricant et compatibles avec la machine à meuler et à polir décrite en A3.3 et le système de collecte de poussière décrit en A3.4 :

1. spécialement conçues pour enlever l'époxy, les mastics, les pâtes de nivellement et les autres revêtements sur les planchers, les escaliers et les rebords;
2. qui conviennent au meulage sec et humide;
3. à vitesse variable;
4. qui utilisent une alimentation triphasée d'au plus 230 V/460 V et ne tirent pas plus de 50 A;
5. qui requièrent une alimentation monophasée d'au moins 110 V pour fonctionner;
6. dotées d'un moteur d'au plus 10 HP;
7. dotées d'un système intégré sans poussière lorsque l'appareil est utilisé avec le système de collecte approprié;
8. dotées d'une plaque à remplacement rapide optionnelle pour faciliter le remplacement des coussinets;
9. accompagnées d'un (1) ensemble de pièces de rechange pour la maintenance;
10. accompagnées de deux (2) trousse à outils complètes avec le nécessaire pour :
 - a. meuler du béton (surfaces dures et moyennes);
 - b. enlever de l'époxy et de la peinture;
 - c. enlever de la colle et du mastic.
11. accompagnées de deux (2) valises de transport robustes pour l'appareil à meuler/à polir et la polisseuse à vitesse variable.

A3.6 Accessoires requis

1. Deux (2) trousse d'essai de dureté sur l'échelle de Mohs pour des applications industrielles, avec étuis.

A4. Familiarisation et formation officielle

1. Deux (2) séances de formation/de familiarisation pratique doivent être offertes sur place, la première dans les 30 jours suivants la livraison et la deuxième dans les 90 jours afin de convenir aux échéances des acheteurs en ce qui a trait au fonctionnement de tout le matériel fourni. La durée de chaque séance doit être d'au moins une (1) journée complète, et elle pourrait être plus longue afin de pouvoir compléter la formation requise.

A5. Documentation

1. Un (1) manuel de l'utilisateur en format papier et un (1) autre en format électronique (PDF), en anglais et en français, pour tout le matériel fourni.

A6. Entretien et garantie

1. Garantie d'au moins 1 an sur tout le matériel fourni.

ANNEXE "B"

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont fermes en dollars canadiens, comprennent la livraison, le montage, la main-d'œuvre et l'installation pour le Service correctionnel du Canada, Construction CORCAN (Abbotsford, Colombie-Britannique), sont destination franco bord (FAB), excluent la TPS ou la TVH et incluent les frais de douane canadiens et les taxes d'accise.

B1 – Commande initiale

Article	Description	Qté	Unité de distribution	Prix unitaire ferme	Total calculé
B1.1	L'entrepreneur doit livrer une (1) grande machine à polir et à meuler ET un (1) système de collecte de poussière conformément à l'annexe A, « Besoin ».				
	A3.1 Une (1) grande machine à polir et à meuler Fabricant : _____ Modèle : _____	1	ch.	_____ \$	_____ \$
	A3.2 Un (1) système de collecte de poussière Fabricant : _____ Modèle : _____	1	ch.	_____ \$	_____ \$
B1.2	L'entrepreneur doit livrer une (1) machine à polir et à meuler de grosseur moyenne ET un (1) système de collecte de poussière ET deux (2) machines portatives pour meuler et polir le béton avec la polisseuse à vitesse variable recommandée par le fabricant, conformément à l'annexe A, « Besoin ».				
	A3.3 Une (1) machine à polir et à meuler de grosseur moyenne Fabricant : _____ Modèle : _____	1	ch.	_____ \$	_____ \$
	A3.4 Un (1) système de collecte de poussière Fabricant : _____ Modèle : _____	1	ch.	_____ \$	_____ \$
	A3.5 Deux (2) machines portatives pour meuler et polir le béton avec la polisseuse à vitesse variable recommandée par le fabricant Fabricant : _____ Modèle : _____	2	ch.	_____ \$	_____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C81-184589/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN531

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C81-184589

File No. - N° du dossier
VAN-8-41274

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

B2 – Option

N° d'article	Description	Unité de distribution	Prix unitaire
B2.1	Année d'option 2 : Entretien préventif/garantie sur place pour le système, ce qui comprend toutes les pièces, la main-d'œuvre et les frais de déplacement et de subsistance.	1 ens.	\$
B2.2	Année d'option 3 : Entretien préventif/garantie sur place pour le système, ce qui comprend toutes les pièces, la main-d'œuvre et les frais de déplacement et de subsistance.	1 ens.	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C81-184589/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN531

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C81-184589

File No. - N° du dossier
VAN-8-41274

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE "C" to Part 3 of the Bid Solicitation

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\$)

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C81-184589/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN531

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C81-184589

File No. - N° du dossier
VAN-8-41274

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.		
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 : 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.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		Date

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	Fabricant proposé	Numéro du modèle offert

Spécification obligatoire		Conforme?	Information requise dans la proposition technique
		Oui Non	
A3.1 Une (1) grande machine à polir et à meuler			Renvoi du soumissionnaire à l'offre technique (indiquer le numéro de page). Votre soumission doit être accompagnée de publications qui indiquent les caractéristiques réelles de l'équipement offert.
Remarque à l'intention des soumissionnaires : Puisque les articles 3.1 et 3.2 DOIVENT être compatibles, les deux unités doivent faire l'objet d'une seule offre.			
1. Largeur totale de 28 à 30 po;			
2. Spécialement conçue pour le meulage planétaire du béton, du terrazzo, du bois franc et de la roche, l'élimination de la colle et le polissage de surfaces en béton et en terrazzo;			
3. Convient au meulage sec et humide;			
4. Vitesse variable;			
5. Alimentation triphasée de 230 V/460 V, tirant au plus 50 A;			

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C81-184589/B

Cient Ref. No. - N° de réf. du client
21C81-184589

Amd. No. - N° de la modif.
VAN531

File No. - N° du dossier
VAN-8-41274

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN531

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Spécification obligatoire		Conforme?		Information requise dans la proposition technique
		Oui	Non	
6. Moteur d'au moins 20 HP;				Renvoi du soumissionnaire à l'offre technique (indiquer le numéro de page). Votre soumission doit être accompagnée de publications qui indiquent les caractéristiques réelles de l'équipement offert.
7. Autopropulsée;				
8. Roues non marquantes;				
9. Système sans poussière intégré lorsque l'appareil est utilisé avec le système de collecte approprié;				
10. Plaque à remplacement rapide optionnelle pour faciliter le remplacement des coussinets;				
11. Trousse de contrepois complète pour l'unité proposée;				
12. Un (1) ensemble de pièces de rechange pour la maintenance;				
13. Deux (2) troussees à outils complètes avec le nécessaire pour :				
a. meuler du béton (surfaces dures et moyennes);				
b. polir du béton (surfaces dures et moyennes);				
c. enlever de l'époxy et de la peinture;				
d. enlever de la colle et du mastic.				
A3.2 Un (1) système de collecte de poussière compatible avec l'appareil à polir et à meuler décrit en A3.1				
1. Chambre cyclonique permettant de séparer au moins 90 % des particules avant la filtration;				
2. Système de filtration HEPA pour éviter l'exposition à la silice, lequel filtre au moins 98,5 % des particules;				
3. Capacité de filtrage suffisante pour permettre à l'appareil de fonctionner à sa capacité maximale;				
4. Alimentation triphasée de 208 V/230 V, tirant au plus 30 A;				
5. Peut être utilisé avec un tuyau souple de 50 pi de longueur lorsque connecté à l'appareil à polir et à meuler;				
6. Tuyau souple d'au moins 50 pi de longueur;				
7. Orifice d'aspiration auxiliaire pour y fixer une meule/sableuse à main avec un tuyau souple de 50 pi de longueur;				

Spécification obligatoire		Conforme?		Information requise dans la proposition technique
		Oui	Non	
8. Trois (3) filtres de rechange;				Renvoi du soumissionnaire à l'offre technique (indiquer le numéro de page). Votre soumission doit être accompagnée de publications qui indiquent les caractéristiques réelles de l'équipement offert.
9. Trois (3) boîtes de sacs de collecte;				
10. Roues non marquantes pour faciliter le déplacement.				
A3.3 Une (1) machine à polir et à meuler de grosseur moyenne				
Remarque à l'intention des soumissionnaires : Les articles 3.3, 3.4 et 3.5 DOIVENT être compatibles et faire l'objet d'une seule offre.				
1. Largeur totale de 19 à 21 po;				
2. Spécialement conçue pour le meulage planétaire du béton, l'enlèvement d'adhésif et le polissage de surfaces en béton;				
3. Vitesse variable;				
4. Alimentation triphasée de 208 V/230 V, tirant au plus 30 A;				
5. Moteur d'au moins 10 HP;				
6. Roues non marquantes;				
7. Système sans poussière intégré lorsque l'appareil est utilisé avec le système de collecte approprié;				
8. Plaque à remplacement rapide optionnelle pour faciliter le remplacement des coussinets;				
9. Trousse de contrepoids complète pour l'unité proposée;				
10. Un (1) ensemble de pièces de rechange pour la maintenance;				
11. Deux (2) troussees à outils complètes avec le nécessaire pour :				
a. meuler du béton (surfaces dures et moyennes);				
b. polir du béton (surfaces dures et moyennes);				
c. enlever de l'époxy et de la peinture;				
d. enlever de la colle et du mastic.				
12. Peut meuler jusqu'à 1/8 po d'un mur;				
A3.4 Un (1) système de collecte de poussière compatible avec la machine à polir et à meuler décrite en A3.3				

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C81-184589/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN531

Cient Ref. No. - N° de réf. du client
21C81-184589

File No. - N° du dossier
VAN-8-41274

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Spécification obligatoire		Conforme?		Information requise dans la proposition technique
		Oui	Non	
				Renvoi du soumissionnaire à l'offre technique (indiquer le numéro de page).
				Votre soumission doit être accompagnée de publications qui indiquent les caractéristiques réelles de l'équipement offert.
1. Chambre cyclonique permettant de séparer au moins 90 % des particules avant la filtration;				
2. Système de filtration HEPA pour éviter l'exposition à la silice, lequel filtre au moins 98,5 % des particules;				
3. Capacité de filtrage suffisante pour permettre à l'appareil de fonctionner à sa capacité maximale;				
4. Alimentation triphasée de 208 V/230 V, tirant au plus 30 A;				
5. Peut être utilisé avec un tuyau souple de 50 pi de longueur, lorsque connecté à l'appareil à polir et à meuler;				
6. Tuyau souple d'au moins 50 pi de longueur;				
7. Orifice d'aspiration auxiliaire pour y fixer une meule/sableuse à main avec un tuyau souple de 50 pi de longueur;				
8. Trois (3) filtres de rechange;				
9. Trois (3) boîtes de sacs de collecte;				
10. Roues non marquantes pour faciliter le déplacement.				
A3.5 Deux (2) machines portatives pour meuler et polir le béton avec la polisseuse à vitesse variable recommandée par le fabricant et compatibles avec la machine à polir et à meuler décrite en A3.3 et avec le système de collecte de poussière décrit en A3.4				
1. Spécialement conçues pour enlever l'époxy, les mastics, les pâtes de nivellement et les autres revêtements sur les planchers, les escaliers et les rebords;				
2. Conviennent au meulage sec et humide;				
3. Vitesse variable;				
4. Alimentation triphasée d'au plus 230 V/460 V, tirant au plus 50 A;				
5. Alimentation monophasée d'au moins 110 V;				
6. Moteur d'au plus 10 HP;				
7. Système sans poussière intégré lorsque l'appareil est utilisé avec				

Solicitation No. - N° de l'invitation
21C81-184589/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
VAN531

Client Ref. No. - N° de réf. du client
21C81-184589

File No. - N° du dossier
VAN-8-41274

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Spécification obligatoire	Conforme?		Information requise dans la proposition technique
	Oui	Non	
			Renvoi du soumissionnaire à l'offre technique (indiquer le numéro de page). Votre soumission doit être accompagnée de publications qui indiquent les caractéristiques réelles de l'équipement offert.
le système de collecte approprié;			
8. Plaque à remplacement rapide optionnelle pour faciliter le remplacement des coussinets;			
9. Un (1) ensemble de pièces de rechange pour la maintenance;			
10. Deux (2) trousse à outils complètes avec le nécessaire pour :			
a. meuler du béton (surfaces dures et moyennes);			
b. enlever de l'époxy et de la peinture;			
c. enlever de la colle et du mastic.			
11. Deux (2) valises de transport robustes pour l'appareil à meuler/polir et la polisseuse à vitesse variable.			
A3.6 Accessoires requis			
1. Deux (2) trousse d'essai de dureté sur l'échelle de Mohs pour des applications industrielles, avec étuis.			
A4. Familiarisation et formation officielle			
1. Deux (2) séances de formation/de familiarisation pratique offertes sur place, la première dans les 30 jours suivants la livraison et la deuxième dans les 90 jours afin de convenir aux échéances des acheteurs en ce qui a trait au fonctionnement de tout le matériel fourni. La durée de chaque séance doit être d'au moins une (1) journée complète et pourrait être plus longue afin de pouvoir compléter la formation requise.			
A5. Documentation			
1. Un (1) manuel de l'utilisateur en format papier et un (1) autre en format électronique (PDF), en anglais et en français, pour tout le matériel fourni.			
A6. Entretien et garantie			
1. Garantie d'au moins 1 an sur tout le matériel fourni.			