



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

**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**

<b>Title - Sujet</b> Laundry Equipment	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 21510-203410/A	<b>Date</b> 2019-09-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 21510-203410	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-014-11698	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-9-42056 (014)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-11-06</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lau, Chris	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm014
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 566-2195 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA HWY 7 NORTH Bldg C-17 Stony Mountain Manitoba R0C3A0 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  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	3
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
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 .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	10
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>11</b>
BESOIN .....	11
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>12</b>
SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES .....	12
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>13</b>
BASE DE PAIEMENT .....	13
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....</b>	<b>16</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	16

## **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 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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

BRU: Western Region Bid Receiving Unit (Edmonton)  
Adresse : Place du Canada, pièce 1000, 9700, avenue Jasper, Edmonton (Alberta), T5J 4C3

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21510-203410/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21510-203410

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Connexion postal : [ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque** : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

numéro de télécopieur : 780-497-3510

### **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 15 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 Manitoba, 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. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

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

- 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 exemplaires papier)  
Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)  
Section III : Attestations (1 exemplaires 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-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.

### **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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

---

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

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

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

### Section III : Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'omission de respecter ces critères obligatoires à la clôture de l'invitation à soumissionner rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre forme d'examen.

1. Capacité à répondre à l'exigence et les spécifications de rendement obligatoires minimales énoncées en Annexe « A » et Annexe « B ».

#### 4.1.2 Évaluation financière

Le prix offert total sera calculé selon la méthode suivante:

Les prix unitaires indiqués pour chaque article sera multipliés par la quantité estimative pour obtenir un prix total par article. Les prix totaux par article seront additionnées pour déterminer le prix de l'offre évalué totale

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

### 4.2 Méthode de sélection

#### 4.2.1 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément 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** Ce 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 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement. ([Compléter par le soumissionnaire](#))

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **2020-03-01**.

#### **6.4.3 Points de livraison**

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

#### **6.4.4 Points de livraison**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe « C » 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.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21510-203410/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21510-203410

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Christopher Lau  
Titre : Spécialiste d'approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements

5e étage, Place ATB Nord  
10025 ave Jasper  
Edmonton, AB T5J1S6

Téléphone : 780-566-2195  
Télécopieur: 780-497-3510  
Courriel : christopher.lau@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 (*Pour être publié à l'attribution du marché*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (*Compléter par le soumissionnaire*)

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement**

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

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

### **6.6.2 Paiement unique**

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

### **6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA***

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

### **6.6.4 Paiement électronique de factures – 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 :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

## **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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21510-203410/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21510-203410

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Besoin;
- d) Annexe « B », Spécifications de rendement obligatoires minimales
- e) Annexe « C », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

G1005C (2016-01-28), Assurances - aucune exigence particulière

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21510-203410/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21510-203410

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **1. Généralités**

Le Service correctionnel Canada (SCC) a besoin de se procurer, et de faire livrer et installer huit (8) laveuses et sécheuses commerciales empilables de petit châssis, une (1) laveuse à chargement frontal autonome commerciale de petit châssis, douze (12) laveuses autonomes commerciales à chargement par le dessus de petit châssis et une (1) sécheuse commerciale autonome de petit châssis pour son établissement de Stony Mountain, au Manitoba.

Ces unités remplaceront les unités existantes à divers endroit au sein de l'établissement.

#### **2. Livraison**

Établissement de Stony Mountain  
Highway #7 North, bâtiment C-17  
Stony Mountain, Manitoba  
R0C 3A0

Tous les produits doivent être livrés au plus tard le 01 mars 2020.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21510-203410/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21510-203410

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « B »**

**SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES**

*(Attaché)*

## SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

### LIVRAISON

Tous les produits livrables doivent être livrés à l'emplacement indiqué au plus tard le **2020-03-01**.

Veillez indiquer ci-dessous si :

**le délai de livraison sera respecté \_\_\_\_\_**  
ou  
**le délai de livraison ne pourra pas être respecté \_\_\_\_\_**

### TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT MINIMALES OBLIGATOIRES

Une liste exhaustive des spécifications de rendement minimales obligatoires se trouve dans le « Tableau de conformité ». Les soumissionnaires doivent clairement démontrer comment ils se conforment à chaque spécification obligatoire.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé relativement à chacune des spécifications de rendement du Tableau de conformité en indiquant si le produit « respecte » ou « ne respecte pas » le critère en question.
2. Les soumissionnaires doivent indiquer comment ils respectent chaque spécification en matière de rendement en consignat cette information dans la colonne Spécification de rendement du Tableau de conformité.
3. Les documents techniques justificatifs, y compris mais sans s'y limiter, les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doivent accompagner la soumission à la clôture des soumissions, et chacune des spécifications de rendement figurant dans le Tableau de conformité doit renvoyer à la section des documents où la conformité est établie. Il incombe au soumissionnaire 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 aucune documentation technique à l'appui publiée n'est disponible, le soumissionnaire doit préparer un texte descriptif assorti d'une explication détaillée de la façon dont sa soumission est conforme sur le plan technique.
4. Si la documentation susmentionnée n'a pas été fournie à la date de clôture des soumissions, l'autorité contractante fait savoir au soumissionnaire qu'il doit la fournir dans les deux (2) jours ouvrables suivant la notification, à défaut de quoi la soumission sera jugée non recevable et rejetée.
5. Les soumissionnaires doivent soumettre à l'autorité contractante, par écrit, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture des soumissions comme il est décrit dans la demande de propositions (DP).
6. Si l'une ou l'autre des spécifications de rendement obligatoires n'est pas respectée, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.

**TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT MINIMALES OBLIGATOIRES**

<b>Besoin :</b>	<b>Fabricant offert :</b>	<b>Numéro de modèle offert :</b>
Équipement de buanderie		

<b>N° de l'article</b>	<b>Spécification de rendement</b>	<b>État</b> (O) Obligatoire (S) Souhaitable	<b>Spécification respectée?</b>  Oui ou non	<b>Spécification de rendement offerte :</b> Le soumissionnaire <u>devrait</u> indiquer comment il respecte la spécification de rendement en consignait cette information dans cette colonne	<b>Renvoi :</b> Les soumissionnaires doivent indiquer dans cette colonne à quel endroit dans leurs documents justificatifs cette spécification de rendement est démontrée.
<b>A</b>	<b>LAVEUSE ET SÈCHEUSE EMPILABLES</b>				
1	Chaque appareil doit avoir les dimensions suivantes : <b>Largeur</b> : au plus 26 7/8 po (68,3 cm) <b>Profondeur</b> : au plus 27 3/4 po (70,4 cm) <b>Hauteur</b> : au plus 78 3/16 po (198,6 cm).	O			
2	La laveuse et la sècheuse doivent être à chargement frontal.	O			
3	La cuve de la laveuse doit être faite d'acier inoxydable ou galvanisé et avoir une capacité entre 2,5 pi <sup>3</sup> (0,07 m <sup>3</sup> ) et 3,5 pi <sup>3</sup> (0,10 m <sup>3</sup> ).	O			
4	La laveuse doit être à haut rendement énergétique (HE) et consommer peu d'eau; elle doit consommer moins de 15 gallons (56 litres) par cycle de lavage.	O			
5	La laveuse doit pouvoir détecter les brassées déséquilibrées et redistribuer le poids automatiquement.	O			
6	La cuve de la sècheuse doit être faite d'acier inoxydable ou galvanisé et avoir	O			

	une capacité entre 6,5 pi <sup>3</sup> (0,18 m <sup>3</sup> ) et 7,5 pi <sup>3</sup> (0,21 m <sup>3</sup> ).				
7	La bouche d'aération de la sécheuse doit mesurer 4 po (102 mm).	<input type="radio"/>			
8	L'unité empilable doit être dotée de commandes sur l'avant, au milieu.	<input type="radio"/>			
9	L'unité doit être homologuée par CSA et/ou cULus et avoir la cote Energy Star.	<input type="radio"/>			
10	L'unité empilable doit être entièrement alimentée en courant monophasé de 120/240 volts (ou 120/208 volts), 60 Hz, 30 ampères.	<input type="radio"/>			
11	L'unité doit avoir un fini blanc.	<input type="radio"/>			
12	L'unité doit pouvoir être entretenue/réparée par le devant (pour les deux machines).	<input type="radio"/>			
<b>B</b>	<b>LAVEUSE (autonome avec chargement frontal)</b>				
1	La laveuse doit avoir les dimensions suivantes : <b>Largeur</b> : au plus 26 7/8 po (68,3 cm) <b>Profondeur</b> : au plus 27 3/4 po (70,5 cm) <b>Hauteur</b> : au plus 40 7/16 po (102,7 cm)	<input type="radio"/>			
2	La laveuse doit être à chargement frontal et avoir des commandes sur l'avant.	<input type="radio"/>			
3	La cuve de la laveuse doit être faite d'acier inoxydable ou galvanisé et avoir une capacité entre 2,5 pi <sup>3</sup> (0,07 m <sup>3</sup> ) et 3,5 pi <sup>3</sup> (0,10 m <sup>3</sup> ).	<input type="radio"/>			
4	La laveuse doit être à haut rendement énergétique (HE) et consommer peu d'eau; elle doit consommer	<input type="radio"/>			

	moins de 15 gallons (56 litres) par cycle de lavage.				
5	La laveuse doit pouvoir détecter les brassées déséquilibrées et redistribuer le poids automatiquement.	<input type="radio"/>			
6	L'unité doit être alimentée par un courant monophasé de 120 volts, 60 Hz, 15 ampères.	<input type="radio"/>			
7	L'unité doit être homologuée par CSA et/ou cULus.	<input type="radio"/>			
8	L'unité doit avoir un fini blanc.	<input type="radio"/>			
<b>C</b>	<b>LAVEUSE (autonome et à chargement sur le dessus)</b>				
1	La laveuse doit avoir les dimensions suivantes : <b>Largeur</b> : au plus 25 5/8 po (65 cm) <b>Profondeur</b> : au plus 28 po (71 cm) <b>Hauteur</b> : au plus 43 po (109,2 cm)	<input type="radio"/>			
2	La laveuse doit être à chargement sur le dessus avec des commandes à l'arrière.	<input type="radio"/>			
3	La cuve de la laveuse doit être faite d'acier inoxydable ou galvanisé et avoir une capacité entre 2,5 pi <sup>3</sup> (0,07 m <sup>3</sup> ) et 3,5 pi <sup>3</sup> (0,10 m <sup>3</sup> ).	<input type="radio"/>			
4	La laveuse doit être à haut rendement énergétique (HE) et consommer peu d'eau; elle doit consommer moins de 30 gallons (114 litres) par cycle de lavage.	<input type="radio"/>			
5	La laveuse doit être dotée d'un système de suspension stabilisant pour les grosses brassées.	<input type="radio"/>			
6	L'unité doit être alimentée par un	<input type="radio"/>			

	courant monophasé de 120 volts, 60 Hz, 15 ampères.				
7	L'unité doit être homologuée par CSA et/ou cULus.	<input type="radio"/>			
8	L'unité doit avoir un fini blanc.	<input type="radio"/>			
9	L'unité doit pouvoir être entretenue/réparée par le devant.	<input type="radio"/>			
<b>D</b>	<b>SÉCHEUSE (autonome)</b>				
1	Dimensions de la sécheuse : <b>Largeur</b> : au plus 26 7/8 po (68,3 cm) <b>Profondeur</b> : au plus 28 po (71 cm) <b>Hauteur</b> : au plus 40 7/16 po (102,7 cm)	<input type="radio"/>			
2	La sécheuse doit être à chargement frontal avec des commandes sur le devant.	<input type="radio"/>			
3	La cuve de la sécheuse doit être faite d'acier inoxydable ou galvanisé et avoir une capacité entre 6,5 pi <sup>3</sup> (0,18 m <sup>3</sup> ) et 7,5 pi <sup>3</sup> (0,21 m <sup>3</sup> ).	<input type="radio"/>			
4	La bouche d'aération de la sécheuse doit mesurer 4 po (102 mm).	<input type="radio"/>			
5	L'unité doit être alimentée par un courant monophasé de 120/240 volts (ou 120/208 volts), 60 Hz, 30 ampères.	<input type="radio"/>			
6	L'unité doit être homologuée par CSA et/ou cULus.	<input type="radio"/>			
7	L'unité doit avoir un fini blanc.	<input type="radio"/>			
<b>E</b>	<b>ACCESSOIRES SUPPLÉMENTAIRES</b>				
1	Les boyaux d'alimentation en eau de toutes les laveuses doivent être fournis; ils doivent être dotés d'un raccord femelle de 3/4 de po (19,01 mm)	<input type="radio"/>			

	de type boyau de jardinage.				
2	Les laveuses doivent être dotées d'un distributeur de savon à lessive automatique avec des ports de connexion arrière.	<input type="radio"/>			
3	La laveuse et la sècheuse empilables doivent être munies d'un (1) seul cordon d'alimentation mesurant 5 pi (1,5 m) de longueur au minimum ; ce cordon devra être fourni et installé.	<input type="radio"/>			
4	Toutes les laveuses autonomes doivent être munies d'un cordon d'alimentation standard de 110/120 volts, 15 ampères.	<input type="radio"/>			
5	Les sècheuses autonomes doivent être munies d'un cordon d'alimentation d'au moins 5 pi (1,5 m); ce cordon devra être fourni et installé sur l'équipement.	<input type="radio"/>			
<b>F</b>	<b>INSTALLATION ET GARANTIE</b>				
1	Installation des laveuse-sècheuses empilables seulement	<input type="radio"/>			
2	Garantie minimale d'un (1) an pour les pièces et la main-d'œuvre, une copie du certificat de garantie doit être incluse avec la soumission.	<input type="radio"/>			

Si, à la livraison et à l'acceptation, il est constaté que le produit n'est pas conforme aux spécifications de rendement minimales, le produit sera retourné aux frais du fournisseur et le contrat sera résilié pour manquement.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21510-203410/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21510-203410

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **BASE DE PAIEMENT**

- Le soumissionnaire indique les prix pour chaque article en respectant le modèle de présentation ci-après.
- Les prix unitaires fermes doivent être FAB à destination et doivent comprendre tous les frais de livraison et de déchargement et d'assemblage à :

Établissement Stony Mountain  
Highway #7 North, bâtiment C-17  
Stony Mountain Manitoba  
R0C 3A0

- Les prix unitaires fermes doivent être exprimés en dollars canadiens.
- Les prix unitaires fermes ne comprennent pas les taxes; les taxes seront ajoutées à la facture sur une ligne distincte.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21510-203410/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21510-203410

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## **BESOIN FERME**

<b>N°</b>	<b>Description</b>	<b>Quantité (a)</b>	<b>Prix unitaires fermes (b)</b>	<b>Prix calculé (a x b)</b>
<b>1</b>	Laveuse et sècheuse empilables conformément à l'annexe B – Tableau de conformité des spécifications de rendement minimales obligatoires.	8 ch	_____ \$/ch	_____ \$
<b>2</b>	Laveuse (autonome à chargement frontal) conformément à l'annexe B – Tableau de conformité des spécifications de rendement minimales obligatoires.	1 ch	_____ \$/ch	_____ \$
<b>3</b>	Laveuse (autonome à chargement sur le dessus) conformément à l'annexe B – Tableau de conformité des spécifications de rendement minimales obligatoires.	12 ch	_____ \$/ch	_____ \$
<b>4</b>	Sècheuse (autonome) conformément à l'annexe B – Tableau de conformité des spécifications de rendement minimales obligatoires.	1 ch	_____ \$/ch	_____ \$
<b>5</b>	Assemblage et installation sur place (SEULEMENT pour la laveuse et la sècheuse empilables)	8 ch	_____ \$/ch	_____ \$
<b>6</b>	Livraison : FAB à destination à l'établissement Stony Mountain décrit dans l'annexe A.	1 lot	_____ \$/ch	_____ \$
<b>PRIX TOTAL, BESOIN FERME (A)</b>				_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
21510-203410/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
21510-203410

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
EDM-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

**BESOIN OPTIONNEL**

N°	Description	Quantité (a)	Prix unitaires fermes (b)	Prix calculé (a x b)
1	Laveuse et sècheuse empilables conformément à l'annexe B – Tableau de conformité des spécifications de rendement minimales obligatoires.	1 ch	_____ \$/ch	_____ \$
2	Laveuse (autonome à chargement sur le dessus) conformément à l'annexe B – Tableau de conformité des spécifications de rendement minimales obligatoires.	1 ch	_____ \$/ch	_____ \$
<b>PRIX TOTAL, BESOIN OPTIONNEL (B)</b>				_____ \$
<b>PRIX TOTAL (A+B)</b>				_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.

21510-203410/A

N° de réf. du client - Client Ref. No.

21510-203410

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

EDM-9-42056

Id de l'acheteur - Buyer ID

edm014

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » 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\$)