

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

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 Machine de découpage au laser à com	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3555-136276/A	Date 2012-07-25
Client Reference No. - N° de référence du client W3555-136276	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-242-5984	
File No. - N° de dossier VIC-2-35117 (242)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-09-06	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Szczesniak, Michal	Buyer Id - Id de l'acheteur vic242
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-8312 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CAPE BRETON ATTN CONTRACT OFF. STN FORCES P.O.BOX 17000 VICTORIA British Columbia V9A7N2 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
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurances
12. Livraison, inspection et acceptation
13. Contrat de défense
14. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
15. Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

Liste des annexes :

Annexe « A » Exigence

Annexe « B » Barème de prix

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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>) 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, (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au **Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)** au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatorze (14) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

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.

5. Améliorations apportées au besoin 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 quatorze (14) 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.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I: Soumission technique (2 copies papier)
- Section II: Soumission financière (1 copie papier)
- Section III: Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement.
Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Les soumissionnaires doivent démontrer comment ils répondent à chaque exigence obligatoire identifiée dans l'annexe « A ».

Les soumissionnaires doivent fournir toute la documentation pertinente avec leur soumission afin de démontrer comment ils répondent à chaque exigence obligatoire.

Les réponses indiquant « conformité », « est conforme », « oui » ou des réponses positives de ce type sans documentation substantielle ou justifiant la conformité seront considérées non conformes et aucune autre évaluation de la soumission ne sera effectuée.

Exemple de tableau illustrant un plan d'ensemble pour une soumission technique qui démontre la conformité à chaque exigence obligatoire.

Identifie la ligne n°	Description de l'exigence obligatoire	L'offre répond à l'exigence Oui/Non	Référence au matériel fourni pour attester la conformité Oui
99.9.9	doit avoir un degré de précision à 0,0001"	Oui	Voir la page 3 de la brochure fournie.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de Paiement et l'annexe « B ». Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les soumissionnaires doivent indiquer la devise utilisée dans leur proposition. Si la devise n'est pas précisée, on présumera que les prix et les taux sont en dollars canadiens.

1.1 Fluctuation du taux de change:

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions 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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont indiqués à l'annexe « A ».

1.2 Évaluation financière

- 1. Le prix de la soumission doit être évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, DDP à destination Incoterms 2000, et droits de douane canadiens et taxes d'accise inclus.
- 2. Les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Les conversions sont basées sur le taux établi à midi par la Banque du Canada (<http://www.bankofcanada.ca/en/rates/exchform.html>) en vigueur à la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisé comme facteur de conversion pour les offres présentées en devises étrangères.

2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission, à la date de clôture de l'invitation à soumissionner:

- a) la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
- b) un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (TPSGC-PWGSC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste.

2. Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000\$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, (<http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=f>) à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a. n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c. est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents,

et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;

- d. () est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC:

<http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml>.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à les annexes « A » et « B ».

2.1 Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence, et 4009 (2012-07-16), Services professionnels - complexité moyenne, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison (Articles 1 - 4)

Tous les biens livrables (sauf Article 5) doivent être reçus au plus tard le **28 mars 2013**.

4.2 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au ____ (*insérer le numéro de l'attribution du contrat - 24 mois minimum conformément à l'annexe « A », 7.1*) ____ mois après la date d'acceptation.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Michal Szczesniak
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnements, Victoria
1230, rue Government, Bureau 401
Victoria (Colombie-Britannique) V8W 3X4 Canada

Téléphone : 1-250-363-8312
Courriel : michal.szczesniak@tpsgc-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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Ministère de la Défense nationale

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. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisé(s) dans l'annexe « B », selon un montant total de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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 Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

Sauf indication contraire dans le contrat, le prix ne comprend aucune taxe fédérale d'accise, taxe locale ou d'état, de vente ou d'utilisation, aucune autre taxe de nature semblable, ni autre taxe canadienne, quelle qu'elle soit. Le prix comprend toutefois toutes les autres taxes. Si les travaux sont normalement assujettis à la taxe fédérale d'accise, le Canada fournira à l'entrepreneur, sur demande, un certificat d'exemption de ladite taxe fédérale d'accise sous la forme prescrite par les règlements fédéraux.

Le Canada fournira à l'entrepreneur les preuves d'exportation qui peuvent être demandées par les autorités fiscales. Si le Canada omettait de le faire, et qu'en conséquence l'entrepreneur doit payer la taxe fédérale d'accise, le Canada remboursera l'entrepreneur si l'entrepreneur prend les mesures que le Canada peut exiger pour recouvrer tout paiement effectué par l'entrepreneur. L'entrepreneur doit rembourser au Canada tout montant ainsi recouvré.

6.3 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

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 suivante pour attestation et paiement :

8. Attestations

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou 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 en Colombie-Britannique(*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 la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4009 (2012-07-16) Services professionnels - complexité moyenne;
- (c) les conditions générales - 2010A Conditions générales - biens (complexité moyenne) (2012-07-16);
- (d) l'Annexe « A », Exigence;
- (e) l'Annexe « B », Barème de prix;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

11. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

12. Livraison, inspection et acceptation

12.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu droits acquittés (DDP) BFC Esquimalt, Victoria (Colombie-Britannique) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

12.2 Marchandises excédentaires

La quantité de marchandise que l'entrepreneur doit livrer est spécifiée dans le contrat. L'entrepreneur demeure responsable des marchandises excédentaires livrées, peu importe si ces marchandises ont été livrées volontairement ou suite à une erreur de la part de l'entrepreneur. Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour la livraison de marchandises excédentaires, et il ne retournera pas lesdites marchandises à l'entrepreneur, sauf si ce dernier accepte de payer tous les coûts liés à leur retour, y compris, sans toutefois s'y limiter, les coûts administratifs, d'expédition et de manutention. Le Canada se réserve le droit de déduire ces coûts de toute facture présentée par l'entrepreneur.

12.3 Matériaux d'emballage en bois

Tous les matériaux d'emballage en bois utilisés dans l'expédition internationale doivent être conformes aux « Directives pour la réglementation de matériaux d'emballage à base de bois dans le commerce international » - NIMP No. 15 (Normes internationales pour les mesures phytosanitaires - <http://www.spc.int/pps/ispm.htm>).

Pour de plus amples informations sur les programmes canadiens d'importation et d'exportation, consulter les directives ci-dessous de l'Agence canadienne d'inspection des aliments :

D-98-08 - Exigences relatives à l'entrée au Canada des matériaux d'emballage en bois produits dans toute région du monde autre que la zone continentale des États-Unis (<http://www.inspection.gc.ca/francais/plaveg/protect/dir/d-98null-08f.shtml>); et

D-01-05 - Programme canadien de certification des matériaux d'emballage en bois (PCCMEB) (<http://www.inspection.gc.ca/francais/plaveg/protect/dir/d-01null-05f.shtml>).

12.4 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

13. Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

14. Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

15. Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que:
 - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.

-
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants:
- a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

Annexe « A » - Exigence

1.0 Vue d'ensemble

Cette annexe porte sur les exigences obligatoires pour une (1) machine de découpage au laser à commande numérique par ordinateur (CNC) à fibres, logiciel de programmation en ligne et hors ligne, résonateur laser, refroidisseur de résonateur laser, système d'extraction et de ventilation de la poussière et de la fumée, formations, visites d'entretien et accessoires particuliers.

Les produits livrables doivent respecter toutes les exigences obligatoires de cette annexe.

2.0 Spécifications

2.1 Lois et règlements

- 2.1.1 Tout le matériel fourni doit répondre aux exigences de l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou à celles des Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) pour toutes les commandes et tous les composants électriques.

2.2 Capacité et exigence de traitement

- 2.2.1 Le système de découpage au laser doit utiliser un système à fibres optiques dopé à l'ytterbium pour porter le faisceau à l'angle de coupe.
- 2.2.2 Le système de découpage au laser doit avoir une puissance minimale nominale de 2000 W.
- 2.2.3 Le système de découpage au laser doit avoir une gamme de puissance minimale allant de 200 W à 2000 W.
- 2.2.4 Le système de découpage au laser doit être un système à l'état solide, de fibre à fibre.
- 2.2.5 Le système de découpe au laser doit comprendre un système de refroidissement de découpage approprié afin de maintenir la bonne température du système de résonateur laser.
- 2.2.6 Le système de découpage au laser doit uniquement nécessiter du gaz auxiliaire pour les opérations de découpage et ne doit nécessiter aucun gaz de résonateur laser.
- 2.2.7 Le système de découpage au laser doit être en mesure de couper les matériaux suivants à l'épaisseur spécifiée pour chaque matériau :
- 2.2.7.1 Aluminium : 0,5 mm à 6 mm
 - 2.2.7.2 Acier doux laminé à chaud : 0,4 mm à 15 mm
 - 2.2.7.3 Acier doux laminé à froid : 0,5 mm à 3 mm

-
- 2.2.7.4 Acier inoxydable : 0,5 mm à 6 mm
 - 2.2.7.5 Cuivre et laiton : 0,5 mm à 4 mm
 - 2.2.7.6 Acier revêtu de zinc électrolytique : 1 mm à 3 mm
 - 2.2.7.7 Acier revêtu de zinc à chaud : 1 mm à 3 mm
 - 2.2.7.8 Aluminé (acier revêtu d'aluminium et de zinc) : 0,8 mm à 2,5 mm
- 2.2.8 Le système de découpage au laser doit avoir une capacité minimale de coupe de tôle de 60 pouces de largeur sur 120 pouces de longueur.
- 2.2.9 Le système de découpage au laser doit comprendre un système de changement de lentille rapide qui permet aux opérateurs d'effectuer, le cas échéant, un changement de lentille en moins de 60 secondes.
- 2.2.10 La zone de découpage doit être enclouonnée complètement pour que les opérateurs de bouclier et les autres membres du personnel soient à l'abri des expositions au laser et aux rayonnements.
- 2.2.11 L'abri doit couvrir les quatre côtés et le haut de la zone de découpage.
- 2.2.12 L'abri du système de découpage au laser doit se rétracter complètement pour fournir un accès à 100 % à la surface de découpage pour le chargement et le déchargement du matériel.
- 2.2.13 L'utilisateur final n'a pas besoin du système de table navette de chargement standard de l'industrie et prévoit de charger les matériaux directement sur la table de découpage principale. Le contractant doit en tenir compte pour le chargement du matériel et l'espace occupé par l'équipement.
- 2.2.14 Le système de découpage au laser doit avoir un système anticollision qui déconnecte la tête de la lentille de l'axe des Z pour éviter d'endommager la lentille.
- 2.2.15 Le système de découpage au laser doit avoir un système de calibrage automatique permettant aux opérateurs de reconnecter la lentille et remettre à zéro le laser et commencer la découpe au point de collision après que les opérateurs ont résolu le problème qui a provoqué la collision.
- 2.2.16 Afin d'assurer le découpage précis à l'intérieur de l'enveloppe de travail, le contrôleur doit avoir un système d'alignement de lentille laser permettant d'afficher à l'écran le faisceau de concentration réel et théorique du laser. Le porte-lentille de coupe à changement rapide doit pouvoir ajuster les axes X et Y pour permettre à l'utilisateur d'aligner le faisceau de concentration réel et théorique du laser.

-
- 2.2.17 Le système de découpage au laser doit comprendre au moins deux ports de gaz auxiliaire pour servir de gaz de coupe.
- 2.2.18 Chaque port de gaz auxiliaire doit être prévu pour une capacité minimum de 300 livres par pouce carré (psi).
- 2.2.19 La surface de travail du système de découpage au laser doit être de type fakir pour prendre en charge les tôles à découper.
- 2.2.20 Le système de découpage au laser doit avoir une surface de travail d'une capacité de 2000 livres minimum.
- 2.2.21 Le système de découpage au laser doit comprendre un système d'extraction de la fumée et de la poussière.
- 2.2.22 Le système d'extraction de la fumée et de la poussière doit comprendre plusieurs zones sur la surface de découpage pouvant être sélectionnées au besoin par le logiciel de découpage. La zone de ventilation doit seulement être activée lorsque le découpage se fait dans une zone particulière maximisant l'extraction de la fumée et de la poussière.
- 2.2.23 Le système d'extraction de la fumée et de la poussière doit être prévu pour atteindre 1 500 pieds cubes par minute (pi³/min) au minimum.
- 2.2.24 Le système d'extraction de la fumée et de la poussière doit avoir un rendement de filtration minimum de 99,999 % pour les particules allant jusqu'à 0,5 microns.
- 2.2.25 Le système d'extraction de la fumée et de la poussière doit être prévu pour autoriser une émission de poussière après filtration de moins de 2 milligrammes par mètre cube normal (mg/Nm³).

2.3 Exigences d'ordre physique

- 2.3.1 Le découpeur de fibre au laser fourni ne doit pas dépasser une superficie au sol de 22 pieds sur 12 pieds pour la machine de base. Cette superficie n'inclut pas les enveloppes d'entretien et d'accès recommandées par les fabricants.
- 2.3.2 Le système de ventilation fourni avec le système de découpage au laser ne doit pas dépasser une superficie au sol de 66 pouces de largeur sur 66 pouces de profondeur sur 96 pouces de hauteur.

2.3.3 Le résonateur laser et le refroidisseur ne peuvent pas excéder les dimensions de 84 pouces de longueur sur 60 pouces de profondeur sur 96 pouces de hauteur.

2.3.4 La machine ne doit pas dépasser un poids total de 30 000 livres, y compris tous les éléments accessoires et auxiliaires.

2.4 Exigences d'ordre électrique

2.4.1 Le système de découpage au laser doit utiliser une tension de 460 volts, 3 phases. Si le système nécessite une alimentation autre que 460 volts, un transformateur élévateur ou abaisseur doit être fourni avec le reste de l'équipement.

2.4.2 Le système de découpage au laser ne doit pas utiliser plus de 50 kVA de puissance, y compris le système de dépoussiérage, le refroidisseur et le résonateur laser.

2.5 Exigences du système

2.5.1 Le système de découpage au laser doit être fourni avec un système de commande à bord qui utilise le code numérique normalisé par ordinateur (Code CN) pour contrôler le mouvement des axes de la machine pendant les opérations de découpage.

2.5.2 La machine et le contrôleur doivent fournir une précision de positionnement de 0,03 mm ou moins.

2.5.3 La machine et le contrôleur doivent fournir une fidélité de 0,03 mm ou moins.

2.5.4 Les axes linéaires sur la machine doivent avoir une résolution de 0,001 mm ou moins.

2.5.5 Les axes X et Y de la machine doivent avoir une capacité de vitesse minimale de 100 mètres par minute (m/min).

2.5.6 L'axe des X doit avoir un déplacement de 3 050 mm minimum.

2.5.7 L'axe des Y doit avoir un déplacement de 1 600 mm minimum.

2.5.8 L'axe des Z doit avoir un déplacement de 150 mm minimum.

2.5.9 Le système doit comprendre un logiciel de programmation autonome permettant aux utilisateurs de créer des programmes de mise à plat importés de logiciels tels que Solidworks, AutoCAD Inventor ou des programmes similaires.

-
- 2.5.10 Le logiciel en mode hors connexion doit être en mesure de créer des dessins programmables pour le découpage.
- 2.5.11 Le contrôleur de la machine doit inclure un moniteur à écran tactile avec une taille diagonale minimale de 17 pouces. L'écran doit être un écran LCD couleur.
- 2.5.12 Le logiciel en mode hors connexion doit être en mesure de créer un code de programme prêt à être exécuté sur le système de découpage au laser.
- 2.5.13 Le logiciel et le contrôleur de la machine doivent automatiquement configurer les paramètres du laser et des gaz auxiliaires sur base des informations sur le type de matériel et l'épaisseur saisies par l'opérateur.

2.6 Trousse d'outils de démarrage

- 2.6.1 Le système de découpage au laser doit comprendre deux lentilles de 5 pouces, deux de 7,5 pouces et deux de 10 pouces avec les porte-lentilles qui les accompagnent.
- 2.6.2 Le système de découpage au laser doit être fourni avec une trousse de produits non durables contenant :
- (a) deux lentilles pour chacun des deux porte-lentilles ;
 - (b) deux buses pour chacune des deux lentilles;
 - (c) l'équipement de nettoyage et d'entretien des lentilles et
 - (d) tous les fusibles nécessaires.

2.7 Manuels

- 2.7.1 L'entrepreneur doit fournir 3 exemplaires minimum des manuels en anglais avec le matériel fourni comprenant au minimum 1 exemplaire en version papier. Les deux autres exemplaires peuvent être en version électronique et les versions électroniques doivent être fournies sur deux médias indépendants, par ex. sur 2 DVD ou 2 CD. Les manuels doivent porter sur l'équipement conforme à l'exécution et comprendre les listes de pièces, les dessins et schémas électroniques nécessaires pour l'entretien et les réparations normales, les opérateurs, les programmes et les dessins et schémas mécaniques qui sont nécessaires pour effectuer le niveau de service de travail sur l'équipement.

3.0 Qualité et sécurité

3.1 Étiquetage relatif à la sécurité et au fonctionnement

-
- 3.1.1 Les points de levage de l'équipement doivent être clairement identifiés sur l'équipement.
 - 3.1.2 L'équipement doit identifier clairement le centre de gravité et le centre de masse de l'appareil pour un levage en toute sécurité.
 - 3.1.3 Tous les points de pincement, les zones de danger, les questions de sécurité pour l'utilisateur et les composants mobiles doivent être clairement étiquetés en anglais.
 - 3.1.4 Les étiquettes d'instruction concernant le fonctionnement doivent être clairement identifiées et imprimées en anglais.

3.2 Garantie d'exécution

L'équipement doit répondre à toutes les exigences d'utilisation, d'exécution et de conception pendant au moins toute la durée de la période de garantie. Si l'équipement ne respecte pas les exigences spécifiées pendant la période de garantie, le contractant doit prendre les mesures correctives nécessaires pour atteindre les exigences spécifiées. L'équipement doit être conçu et construit pour être exempt de défauts de fabrication et de montage.

4.0 Emballage et transport

- 4.1 Tous les produits livrables doivent être correctement emballés, mis en caisse ou en boîte pour s'assurer que l'équipement ne soit pas endommagé pendant le transport, le chargement, le déchargement ou la manutention générale de l'équipement avant l'installation finale.

5.0 Installation

- 5.1 L'IMF CB sera responsable de décharger le matériel du véhicule de livraison et de placer l'équipement dans un emplacement approximatif à l'intérieur de l'atelier. L'IMF CBF fera tous les branchements de l'équipement à l'installation, y compris entre autres les branchements électriques, le branchement à l'air comprimé, le branchement aux orifices de ventilation de l'installation comme il convient et tous les branchements de données nécessaires.
- 5.2 Le contractant doit fournir les services d'installation suivants :
 - 5.2.1 Le contractant doit mettre à niveau la machine une fois qu'elle sera positionnée et en place.
 - 5.2.2 Le contractant doit brancher le système de ventilation au système de découpage au laser.
 - 5.2.3 Le contractant doit brancher le résonateur laser et le système de refroidissement.

- 5.3 Le contractant doit réaliser toutes les configurations nécessaires, l'alignement, le calibrage, l'allumage et la mise en marche initiale de l'équipement.

6.0 Formation

- 6.1 Le contractant doit fournir la formation suivante sur place à l'IMF CB près de Victoria, en Colombie-Britannique, au Canada:

- 6.1.1 Trois (3) formations d'opérateur d'une (1) semaine pour un minimum de 3 stagiaires par formation. L'exigence de formation complète des opérateurs doit s'adresser à 9 stagiaires au total pendant une période de 3 semaines.

6.1.1.1 Chaque formation des opérateurs doit porter sur l'utilisation de la machine en toute sécurité, la configuration de la machine et la programmation de base pour les pièces simples, comme les formes rectangulaires, les formes rondes ou une combinaison de 4 formes géométriques différentes.

- 6.1.2 Six (6) jours de formation concernant l'entretien par périodes de deux (2) jours minimum. Chaque session de formation concernant l'entretien doit s'adresser à un maximum de 3 stagiaires à la fois.

6.1.2.1 La formation concernant l'entretien doit porter sur toutes les applications d'entretien, de réparation, de remplacement ou de remise en état de l'équipement sous tous ses aspects.

- 6.1.3 Six (6) jours de formation minimum pour les applications avancées par périodes de trois (3) jours pour un minimum de 3 stagiaires à la fois. La formation concernant les applications avancées doit comprendre la programmation hors ligne et la création de pièces et de formes géométriques complexes. La formation doit aussi porter sur les schémas de coupe partiels et multiples utilisant des pièces et des formes différentes.

- 6.1.4 Toutes les formations sur place doivent être organisées en collaboration en accord avec le Responsable technique. Toutes les formations sur place doivent avoir lieu dans une période de 12 mois suivant la date d'acceptation de l'équipement. Toutes les formations sur place doivent avoir lieu entre 8 h et 16 h 30, heure normale du Pacifique (HNP), du lundi au vendredi, à l'exclusion des jours fériés canadiens reconnus en Colombie-Britannique. Le Responsable technique se réserve le droit de prévoir et de planifier les séances de formation sur place pendant toute la période calendrier de 12 mois.

7. Exigences d'entretien

7.1 Le contractant doit fournir un minimum de deux (2) journées complètes distinctes pour des visites d'entretien préventif qui restent valides pendant une période minimale de 24 mois à compter de la date d'acceptation de l'équipement. Le but de la visite d'entretien préventif est de permettre au représentant de service du contractant d'effectuer la routine normale d'entretien préventif nécessaire à l'équipement. Ces visites ne doivent pas être considérées comme faisant partie de la formation d'entretien. Le personnel d'entretien de l'IMF CB participera aux routines d'entretien préventif afin de comprendre ce qui est nécessaire aux routines d'entretien préventif. Les visites d'entretien préventif doivent se faire en accord avec le Responsable technique. Les produits non durables nécessaires à l'entretien préventif seront fournis par l'utilisateur final. Le contractant doit informer à l'avance le Responsable technique (ou son représentant désigné) des articles non durables nécessaires pour assurer leur disponibilité lors des visites.

8. Garantie

8.1 Les défauts de conception, matériels et de fabrication des biens et des services fournis doivent être couverts par la garantie. La période de garantie doit commencer à partir de la date d'acceptation. La date d'acceptation n'est pas la date de livraison physique de l'équipement. Le contractant doit d'abord effectuer l'installation complète et la mise en service de l'équipement et remettre l'équipement au Responsable technique. La date d'acceptation est la date où le Responsable technique finalise l'inspection et accepte les produits livrables.

Annexe « B » - Barème de prix

Article	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire ferme (DDP Destination)
1	La machine de découpage à commande numérique par ordinateur (CNC) à fibres (avec les logiciels associés, les manuels, les accessoires et l'installation) satisfaisant aux exigences obligatoires de l'annexe A Marque de l'équipement : _____ Fabricant de l'équipement : _____ Numéro de modèle de l'équipement : _____	Lot	1	
2	Formation de l'opérateur sur place d'une semaine répondant aux exigences de l'annexe A pour un minimum de trois stagiaires par formation	Lot	3	
3	Une journée de formation sur place concernant l'entretien répondant aux exigences de l'annexe A pour un groupe de trois stagiaires maximum à la fois	Lot	6	
4	Un jour de formation concernant les applications avancées répondant aux exigences de l'annexe A pour 3 stagiaires à la fois	Lot	6	
5	Une visite d'entretien préventif d'une journée	Lot	2	
Prix de la somme partielle				
Taxe sur les produits et services (TPS) / Taxe de vente harmonisée (TVH) –				
s'il y a lieu				
Prix total				

Le prix comprend tous les matériaux, la main-d'œuvre, le transport, le déplacement, les frais de subsistance, la livraison et les redevances douanières.

[Prix évalué = (A x 1) + (B x 3) + (C x 6) + (D x 6) + (E x 2)]