

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 PUNCH PRESS | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation W3555-157771/A | Date 2014-09-19 |
| Client Reference No. - N° de référence du client W3555-157771 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-240-6547 | |
| File No. - N° de dossier VIC-4-37086 (240) | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-11-04 | |
| Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT | |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Hogg(VIC), Mike | Buyer Id - Id de l'acheteur vic240 |
| Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-3916 () | FAX No. - N° de FAX (250) 363-3344 |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB ESQUIMALT BLDG. 250 DOCKYARD VICTORIA BRITISH COLUMBIA V9A 7N2 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. Énoncé des travaux
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

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 obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3555-157771/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

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

W3555-157771

File No. - N° du dossier

VIC-4-37086

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- 8. Attestations
- 9. Lois applicables
- 10. Ordre de priorité des documents
- 11. Contrat de défense
- 12. Clauses du Guide des CCU

Liste des annexes

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Modalités De Paiement
- Annexe C Insurance

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à Annexe "A".

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 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 (2014-06-26) 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 (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

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)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1copie 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, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Section II : Soumission financière

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

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 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.

2. Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2004. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 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 » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à Annexe "A".

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/ach-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.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

2010C (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2015-03-31 inclusivement

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mike Hogg

Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Téléphone : 250-363-3916

Télécopieur : 250-363-0395

Courriel : mike.hogg@pwgsc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Le 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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

6. Paiement

.

6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.2 Limitation des dépenses

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit,

l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme : lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.

Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7. Instructions relatives à la facturation

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

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;

- b) les conditions générales supplémentaires 2003 (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels;
- c) les conditions générales 2010C (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Modalités De Paiement
- f) Annexe C, Insurance
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Contrat de défense

Clause du *Guide des CCUA* A9006C (2012-07-16), Contrat de défense

ANNEXE B MODALITÉS DE PAIEMENT

Les prix unitaires suivants doivent être fermes, être en dollars canadiens et comprendre les droits de douanes canadiens, les taxes d'accise et les frais de livraison, qui doivent être " rendus droits acquittés (DDP) " à la destination, comme il est indiqué dans le présent document.

Le montant de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.

| Art. | Description | U de D | Qté | Prix calculé |
|-------------|---|--------|-----|--------------|
| 1 | une (1) unité poinçonneuse asymétrique selon les exigences obligatoires, énumérées à l'annexe "A" | LOT | 1 | \$ |
| GST/HST | | | | \$ |
| Grand Total | | | | \$ |

Livraison obligatoire: Les plateformes de maintenance des moteurs devront être livrées et installées par l'entrepreneur au plus tard le 31 mars 2015.

Annexe C Insurance

Commercial General Liability Insurance

1. The Contractor must obtain Commercial General Liability Insurance, and maintain it in force throughout the duration of the Contract, in an amount usual for a contract of this nature, but for not less than \$2,000,000 per accident or occurrence and in the annual aggregate.

2. The Commercial General Liability policy must include the following:

(a) Additional Insured: Canada is added as an additional insured, but only with respect to liability arising out of the Contractor's performance of the Contract. The interest of Canada should read as follows: Canada, as represented by Public Works and Government Services Canada.

(b) Bodily Injury and Property Damage to third parties arising out of the operations of the Contractor.

(c) Products and Completed Operations: Coverage for bodily injury or property damage arising out of goods or products manufactured, sold, handled, or distributed by the Contractor and/or arising out of operations that have been completed by the Contractor.

(d) Personal Injury: While not limited to, the coverage must include Violation of Privacy, Libel and Slander, False Arrest, Detention or Imprisonment and Defamation of Character.

(e) Cross Liability/Separation of Insureds: Without increasing the limit of liability, the policy must protect all insured parties to the full extent of coverage provided. Further, the policy must apply to each Insured in the same manner and to the same extent as if a separate policy had been issued to each.

(f) Blanket Contractual Liability: The policy must, on a blanket basis or by specific reference to the Contract, extend to assumed liabilities with respect to contractual provisions. (g) Employees and, if applicable, Volunteers must be included as Additional Insured.

(h) Employers' Liability (or confirmation that all employees are covered by Worker's compensation (WSIB) or similar program)

(i) Broad Form Property Damage including Completed Operations: Expands the Property Damage coverage to include certain losses that would otherwise be excluded by the standard care, custody or control exclusion found in a standard policy.

(j) Notice of Cancellation: The Insurer will endeavour to provide the Contracting Authority thirty (30) days written notice of policy cancellation.

(k) If the policy is written on a claims-made basis, coverage must be in place for a period of at least 12 months after the completion or termination of the Contract. (Contracting officers must insert the applicable options below and renumber accordingly.)

(l) Litigation Rights: Pursuant to subsection 5(d) of the Department of Justice Act, S.C. 1993, c. J-2, s.1, if a suit is instituted for or against Canada which the Insurer would, but for this clause, have the right to pursue or defend on behalf of Canada as an Additional Named Insured under the insurance policy, the Insurer must promptly contact the Attorney General of Canada to agree on the legal strategies by sending a letter, by registered mail or by courier, with an acknowledgement of receipt. For the province of Quebec, send to:

Director Business Law Directorate,
Quebec Regional Office (Ottawa),
Department of Justice,
284 Wellington Street, Room SAT-6042,
Ottawa, Ontario, K1A 0H8

For other provinces and territories, send to:
Senior General Counsel,

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3555-157771/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-4-37086

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

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

W3555-157771

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Civil Litigation Section,
Department of Justice
234 Wellington Street, East Tower
Ottawa, Ontario K1A 0H8

A copy of the letter must be sent to the Contracting Authority. Canada reserves the right to co-defend any action brought against Canada. All expenses incurred by Canada to co-defend such actions will be at Canada's expense. If Canada decides to co-defend any action brought against it, and Canada does not agree to a proposed settlement agreed to by the Contractor's insurer and the plaintiff(s) that would result in the settlement or dismissal of the action against Canada, then Canada will be responsible to the Contractor's insurer for any difference between the proposed settlement amount and the amount finally awarded or paid to the plaintiffs (inclusive of costs and interest) on behalf of Canada.

Énoncé des besoins (EBO) – Rév. 4 – 3/07/2014

Annexe A - Exigence

Vue d'ensemble :

Voici les exigences minimales imposées par le gouvernement du Canada pour une (1) presse mécanique asymétrique devant être utilisée dans l'atelier de fabrication de métaux lourds de l'Installation de maintenance de la flotte cap Breton (IMF-CB).

Spécifications :

L'ensemble des instructions et des exigences identifiées au point 1.0 et paragraphes respectifs sont considérées comme des exigences minimales obligatoires et par conséquent, les fournisseurs doivent démontrer comment ils répondent à chacune de ces instructions ou exigences. Les fournisseurs doivent accompagner leur soumission de toute la documentation nécessaire pour démontrer comment ils répondent à chaque exigence obligatoire, réponses indiquant la conformité, conforme, oui; les autres réponses positives qui ne seront pas accompagnées de documentation ou de documents techniques pertinents pour attester de la conformité seront considérées comme non conformes et aucune évaluation complémentaire de la soumission ne sera effectuée.

| Article | Exigences minimales obligatoires | Commentaires | N° de page de réf. de la soumission | Satisfaisant/ Non satisfaisant |
|---------|---|--------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| 1.0 | Le système doit être électriquement agréé par un organisme canadien qualifié. Les organismes autorisés sont l'Association canadienne de normalisation (CSA), les Laboratoires des assureurs du Canada (ULC) et les autres organismes d'inspection électrique agréés. La certification sur place est acceptable. | | | |
| 1.1 | La machine doit avoir une force variable comprise entre 110 tonnes et 140 tonnes. | | | |
| 1.2 | La machine doit être une presse mécanique hydraulique. | | | |
| 1.3 | Le cadre de la presse mécanique doit être un cadre de type C. | | | |
| 1.4 | La dimension minimale de la table doit être de 20 po sur 10 po. (510 mm x 255 mm). Une rallonge de table peut être nécessaire pour les pièces de dimension supérieure et les assemblages. | | | |
| 1.5 | La profondeur du col de cygne de la machine doit être comprise entre 26 po (660 mm) et 34 po (865 mm). | | | |
| 1.6 | La course maximale de la machine doit être comprise entre 3 po (75 mm) et 4 po. (100 mm). | | | |
| 1.7 | La machine doit pouvoir utiliser des poinçons ronds et des matrices entre 0,12 po (3mm) et 4 po (100 mm) de diamètre. Les poinçons, adaptateurs de matrice et autres accessoires de dimensions supérieures peuvent être nécessaires. | | | |
| 1.8 | La machine doit pouvoir fonctionner à un débit minimal de 18 cycles/min pour une course de 0,80 po. (20 mm). | | | |

Énoncé des besoins (EBO) – Rév. 4 – 3/07/2014

| Article | Exigences minimales obligatoires | Commentaires | N° de page de réf. de la soumission | Satisfaisant/ Non satisfaisant |
|---------|---|--------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| 1.9 | La table de la machine doit avoir une hauteur de travail comprise entre 38 po (965 mm) et 44 po (1 120 mm). | | | |
| 1.10 | La machine doit être équipée d'une commande à pédale. | | | |
| 1.11 | La machine doit être munie d'un bouton d'arrêt d'urgence à blocage automatique. | | | |
| 1.12 | La machine doit avoir un tableau de commandes avec les voyants suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Bouton poussoir de marche/arrêt pour l'alimentation • Commande à pédale poinçon haut/bas • Contrôle de l'ouverture de presse du poinçon • Contrôle de profondeur du poinçon • Voyant indiquant l'alimentation électrique | | | |
| 1.13 | La presse mécanique ne doit pas excéder les valeurs suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Longueur : 90,5 po (2 300 mm) • Largeur : 39,5 po. (1000 mm) • Hauteur : 90,5 po. (2 300 mm) • Poids : 9 900 lb. (4 500 kg) | | | |
| 1.14 | La machine doit pouvoir être branchée à une source d'alimentation triphasée de 460 V, 60 Hz. La pleine charge ne doit pas excéder 24 ampères. Pour d'autres tensions, le fournisseur doit prévoir un transformateur adapté. | | | |
| 1.15 | Les étiquettes d'instruction concernant le fonctionnement doivent être clairement identifiées et imprimées en anglais. | | | |
| 1.16 | Tous les points de pincement, les zones de danger, les questions de sécurité pour l'utilisateur et les composants mobiles doivent être identifiés et clairement étiquetés en anglais. | | | |
| 1.17 | L'appareil fourni doit comprendre les manuels d'entretien et d'utilisation pour le système conforme à l'exécution. Les manuels doivent être fournis en version papier et numérique. Les manuels doivent être imprimés en anglais. Au moins trois (3) exemplaires du manuel doivent être fournis. Les manuels doivent inclure le programme d'entretien recommandé par le fournisseur, les schémas hydrauliques, les schémas électriques et la liste de pièces. | | | |

Énoncé des besoins (EBO) – Rév. 4 – 3/07/2014

| Article | Exigences minimales obligatoires | Commentaires | N° de page de réf. de la soumission | Satisfaisant/ Non satisfaisant |
|---------|--|--------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| 1.18 | Le fournisseur doit prévoir une formation portant sur le fonctionnement et l'entretien pendant au moins 2 jours sur place dans nos installations de BFC Esquimalt à Victoria, en Colombie-Britannique, au Canada. La formation doit porter sur le fonctionnement, la configuration, les paramètres d'étalonnage de l'utilisateur et les besoins de service et d'entretien. | | | |
| 1.19 | Le fournisseur doit envoyer un réparateur-représentant de services techniques pour inspecter, faire fonctionner et procéder à un réglage précis de la machine après le placement et le branchement. | | | |
| 1.20 | L'appareil fourni doit inclure toutes les pièces et avoir une garantie de 12 mois minimum | | | |

| Article | Exigences facultatives |
|---------|--|
| 2.1 | La machine doit être fournie avec les poinçons et matrices, comme indiqué à l'annexe A. Les poinçons et matrices doivent pouvoir s'adapter à la presse mécanique. Les poinçons, adaptateurs de matrice et autres accessoires appropriés doivent être fournis conformément aux exigences d'outillage de l'annexe A. |