

**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 CNC MILLING MACHINE	
Solicitation No. - N° de l'invitation W2B03-150031/A	Date 2014-10-30
Client Reference No. - N° de référence du client W2B03-150031	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-240-6580	
File No. - N° de dossier VIC-4-37083 (240)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-12-10	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: 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: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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

W2B03-150031/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W2B03-150031

VIC-4-37083

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

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 (2014-09-25) 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>) [achats.ventes.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

2010A (2014-09-25), Conditions générales - (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 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels;

- c) les conditions générales 2010A (2014-09-25), Conditions générales - (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Modalités De Paiement
- f) 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	Commande numérique par ordinateur (CNC) Fraiseuse selon les exigences minimales obligatoires énumérées à l'annexe ci-jointe «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.

Énoncé des besoins – MR AA15022 (Fraiseuse)

Contenu

1. Responsable technique
2. Contexte
3. Portée
4. Tâches/Spécifications techniques
5. Contraintes
6. Soutien aux clients
7. Livrables

Les articles doivent être livrés FAB à :

Ministère de la Défense nationale
BFC Esquimalt
443^e Escadron d'hélicoptères maritimes
Hangar 17, Kittyhawk Road
North Saanich (C.-B.) V8L 5B6

Date : 1^{er} août 2014

Compte client d'approvisionnement
Centre de coûts : 3373SC
Fonds : L501
GL : 9179
Réservation de fonds : 11265752
Numéro de demande : W2B03-150031

FRAISEUSE, commande numérique par ordinateur (CNO)

Cet EDB vise la fourniture, la livraison, l'installation, la formation et le déchargement relatifs à une (1) fraiseuse à CNO complète satisfaisant aux spécifications de rendement minimales pour le Ministère de la Défense nationale.

L'offre et tous les documents d'accompagnement doivent être remplis en anglais.

Toutes les soumissions/offres comprendront l'expédition et la livraison à : Ministère de la Défense nationale, BFC Esquimalt, 443^e Escadron d'hélicoptères maritimes, Hangar 17, Kittyhawk Road, North Saanich (C.-B.), V8L 5B6.

1. Responsable technique

CoordA 443 EHM
Hangar 17, Kittyhawk Road
North Saanich, (C.-B.), V8L 5B6

2. Contexte

Le 443 EMH cherche à se procurer une fraiseuse à commande numérique par ordinateur (CNO) pour produire un fraisage de précision de haute qualité.

3. Portée

L'achat de la fraiseuse à CNO doit comporter les éléments suivants :

1. Formation initiale – Dans le cas des systèmes sur lesquels les techniciens en structures d'aéronefs (Tech SA) n'ont reçu aucune formation antérieure lors de la formation aux débutants ou sur type, une séance de formation initiale destinées à au moins 7 Tech SA sera requise.

2. Soutien – comme l'exigent les rubriques 6 et 7.

4. Tâches/Spécifications techniques

Article	Exigences de performance normalisées - CAPACITÉ	Commentaires	N° page de la souv.	Réussite/ Échec
1.0	Charge admissible de la table, 2 500 lb (1 130 kg)			
1.1	Dimensions minimales de la table, 54 x 16 po (1 370 x 405 mm)			
1.2	Déplacements dans les axes X, Y et Z d'au moins 40 x 20 x 24 po (1 015, 510, 610 mm), respectivement			
1.3	Dimensions minimales de la rainure en T, 0,63 po (16 mm)			

Article	Exigences de performance normalisées - BROCHE	Commentaires	N° page de la souv.	Réussite/ Échec
2.0	Distance entre la ligne de mesure de la broche et la table, 2 à 26 po (50 à 660 mm)			
2.1	Distance minimale entre la colonne et le centre de la broche, 21 po (530 mm)			
2.2	Conicité de la broche ISO n° 40			
2.3	Vitesse de broche minimale de 8 000 tr/min			
2.4	Moteur c.a. de broche d'au moins 18/12 HP (13/9 kW)			
2.5	Couple de broche minimal de 8 000 tr/min) 65 pi/lb (88 N.m)			

Article	Exigences de performance normalisées - DÉPLACEMENT	Commentaires	N° page de la souv.	Réussite/ Échec
3.0	Vitesse minimale d'avance rapide des axes X, Y et Z de 500/300 po/min (12/7,6 m/min)			
3.1	Vitesse de découpe max. d'au moins 300 po/min (7,6 m/min)			
3.2	Précision de positionnement de +/- 0,00039 po (+/- 0,010 mm)			
3.3	Répétabilité minimale de 0,0002 po (0,005 mm)			
3.4	Force de poussée minimale des axes X, Y et Z, 3 000/4 000 lb (1 360/1 800 kg)			

Article	Exigences de performance normalisées - GÉNÉRALITÉS	Commentaires	N° page de la souv.	Réussite/ Échec
4.0	Garantie minimale d'un an sur les pièces et la main-d'œuvre			
4.1	Écran couleur d'au moins 12 po			
4.2	Connexion Ethernet			
4.3	Mémoire de stockage de programmes d'au moins 1 Go			
4.4	Importation de fichiers DXF			
4.5	Port USB			
4.6	Construction de couvre-glissières en métal des axes X et Y			
4.7	Autolubrification			
4.8	Clavier et prise auxiliaire pour clavier			
4.9	Logiciel hors ligne pour programmation			
4.10	Macros personnalisées définissables par l'utilisateur			
4.11	Surpassesments de la vitesse d'avance et de la vitesse de la broche			
4.12	Indicateur de charge de la broche			
4.13	Interrupteur de verrouillage de touche de contrôle			
4.14	Horométrie LCD			
4.15	Voyant d'avertissement de fin de cycle tricolore			
4.16	Fonction « M » simple de rechange et canal « attente » CND			
4.17	Taraudage rigide			
4.18	Orientation de la broche			
4.19	Dispositif de commande à distance du volant (MPG)			
4.20	Lampe de travail servant à éclairer la zone de travail			
4.21	Vitesse minimale de la broche de 8 000 tr/min			
4.22	Moteur de la broche d'au moins 18/12 HP (13/9 kW)			

Article	Exigences de performance normalisées - GÉNÉRALITÉS	Commentaires	N° page de la soum.	Réussite/ Échec
4.23	Broche haute précision munie de roulements à contact angulaire			
4.24	Conception de la broche à cartouche			
4.25	Purge d'air de la broche			
4.26	La base doit être monopiece.			
4.27	Table au sol complète d'au moins 54 x 16 po			
4.28	Glissières au sol complètes sur les axes Y et Z			
4.29	Servomoteurs c.a. à entraînement par courroie fixés au moyen de vis à billes surdimensionnées sur tous les axes			
4.30	Vis à billes de 32 mm sur l'axe X, vis à billes de 40 mm sur les axes Y et Z, minimum			
4.31	Vitesse minimale d'avance rapide de 500/300 po/min			
4.32	Manuels d'utilisation et de maintenance			

Toutes les soumissions doivent comprendre les spécifications techniques et la documentation concernant leurs produits.

5. Contraintes

La livraison doit se faire au plus tard le 31 mars 2015.

6. Soutien aux clients

L'entrepreneur doit être en mesure de répondre aux appels de services sur place. Le distributeur doit pouvoir fournir les services de réparation et les pièces de rechange.

7. Livrables

Garantie

Le matériel et les services fournis seront couverts par garantie pour tout défaut de matériaux, de conception et de fabrication. La garantie sera d'une durée d'au moins 12 mois à compter de la mise en marche de la machine et de la formation par le représentant des fournisseurs. L'acceptation de la garantie commerciale courante du fabricant ne réduira pas les droits du gouvernement en vertu des dispositions du contrat et, en cas de conflit entre les modalités du contrat et la garantie du fabricant, les modalités du contrat prévaudront. La période de garantie commencera à partir de la date d'acceptation.

Garantie d'exécution

Le fournisseur garantira que le fonctionnement de la machine respectera les niveaux d'activité et de conception précisés dans la spécification technique pendant la durée de la période de garantie. Si la machine ne respecte pas les niveaux de performance spécifiés pendant la période de garantie, l'entrepreneur doit prendre les mesures correctives nécessaires afin d'atteindre le niveau de performance spécifié sans aucun frais pour l'acheteur. La machine est conçue et construite de manière à ne présenter aucune défaillance de fabrication ni de qualité d'exécution.

Manuels et documentation

Chaque machine doit être fournie avec trois (3) exemplaires des manuels, afin de refléter la machine telle que construite et fournie. Les manuels doivent comporter des sections traitant du fonctionnement, de la maintenance et des schémas électriques de la machine. Au moins un (1) de ces trois (3) exemplaires doit être fourni en format papier, et les deux (2) autres peuvent être fournis en format électronique, comme dans un fichier pdf ou Word, sur un support portable, comme un DVD ou un CD. Un DVD/CD est requis pour chaque exemplaire électronique fourni.