

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 SURFACE GRINDER	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3555-157992/A	Date 2014-12-10
Client Reference No. - N° de référence du client W3555-157992	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-240-6616	
File No. - N° de dossier VIC-4-37147 (240)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-01-20	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
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: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CAPE BRETON ATTN CONTRACT OFF. STN FORCES P.O.BOX 17000 BLDG 250 DOCKYARD 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. 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

W3555-157992/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

W3555-157992

VIC-4-37147

- 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>) [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

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 _____ 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);

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3555-157992/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

W3555-157992

VIC-4-37147

- 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	Précision automatique / manuel Surface Grinder selon Déclaration obligatoire des exigences attachées à l'annexe "A"	LOT	1	\$
2	Option d'acheter un second identique précision automatique / manuel Surface Grinder selon Déclaration obligatoire des exigences attachées à l'annexe "A" dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat			
GST				\$
Grand Total				\$

Livraison:

La livraison est demandé avant le 31 Mars 2015. La meilleure livraison proposé est_____ semaines ARO

Solicitation No. - N° de l'invitation

W3555-157992/A

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

W3555-157992

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VIC-4-37147

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic240

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe "A"
Énoncé des besoins
(voir ci-joint)

Énoncé des besoins (EBO) - Rectifieuse plane – Rév. 4 – 11/28/2014

Voici les exigences minimales imposées par le gouvernement du Canada pour une (1) rectifieuse plane de précision automatique/manuelle, avec la possibilité d'achat d'un second appareil dans les 12 mois suivant le contrat, devant être utilisée par le ministère de la Défense nationale (MDN). L'appareil fourni sera installé de façon permanente à l'Installation de maintenance de la flotte Cap Breton (IMF-CB), qui se trouve dans la BFC Esquimalt à Victoria, en Colombie-Britannique, au Canada.

Article	Exigences minimales obligatoires	Commentaires	N° de page de réf. de la soumission	Satisfaisant/Non satisfaisant
Exigences réglementaires				
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. Les certifications sur place sont acceptables, sans frais supplémentaires pour l'IMF-CB.			
Caractéristiques techniques de la machine				
1.1	L'appareil fourni doit être conçu pour une alimentation triphasée de 460 volts.			
1.2	L'entraînement de la meule doit être un système à vitesse réglable, avec une gamme de vitesses allant de 1000 à 3200 tours/minute lors de l'utilisation d'une meule de 10 po (254 mm) de diamètre.			
1.3	L'appareil fourni doit être muni de balances ou de codeurs linéaires sur les axes Y et Z.			
1.4	L'appareil fourni doit avoir la capacité de meule minimale suivante : <ul style="list-style-type: none"> Diamètre : 10 po (254 mm) Largeur : 0,75 po (19 mm) 			
1.5	L'appareil fourni doit être conçu pour utiliser des meules avec un alésage de montage de 3 po (76 mm)			
1.6	L'appareil fourni doit être muni d'un système de refroidissement, de buses, et de protecteurs servant à capturer et à recycler le liquide de refroidissement.			
1.7	L'appareil fourni doit inclure les équipements de sécurité standard suivants :			
1.7.1	Protecteurs de la meule			
1.7.2	Bouton(s) d'arrêt d'urgence			
1.7.3	Protecteurs de la table pour empêcher le liquide de refroidissement de se renverser			
1.8	L'appareil fourni doit être équipé d'une lampe de travail réglable.			
1.9	L'appareil fourni doit permettre aux utilisateurs une utilisation soit en mode automatique, soit en mode de contrôle manuel.			
1.10	L'appareil fourni doit avoir une capacité de meulage minimale de 20 po (508 mm) sur 8 po (203 mm).			

Énoncé des besoins (EBO) - Rectifieuse plane – Rév. 4 – 11/28/2014

Article	Exigences minimales obligatoires	Commentaires	N° de page de réf. de la soumission	Satisfaisant/Non satisfaisant
1.11	L'appareil fourni doit avoir une distance de séparation minimale de 15 po (381 mm) entre la table et une meule de 10 po (254 mm) de diamètre.			
1.12	L'avance descendante de la meule doit être munie d'une vis à billes de précision, et doit utiliser les balances fournies pour contrôler la hauteur de la meule.			
1.13	Le contrôle manuel de l'avance descendante de la meule doit permettre de sélectionner les augmentations d'ajustement de mouvement suivantes :			
1.13.1	0,00005 po (0,001 mm)			
1.13.2	0,0005 po (0,01 mm)			
1.13.3	0,005 po (0,1 mm)			
1.14	L'augmentation d'avance descendante automatique minimale doit être de 0,00001 po (0,00025 mm) ou moins.			
1.15	L'avance rapide maximale doit être au moins de 118 po/min. (2997 mm/min.).			
1.16	L'avance transversale de la meule doit être munie d'une vis à billes de précision, et doit utiliser les balances fournies pour contrôler la position transversale de la meule.			
1.17	Le contrôle manuel de l'avance transversale de la meule doit permettre de sélectionner les augmentations d'ajustement de mouvement suivantes :			
1.17.1	0,00005 po (0,001 mm)			
1.17.2	0,0005 po (0,01 mm)			
1.17.3	0,005 po (0,1 mm)			
1.18	L'augmentation d'avance transversale programmable minimale doit être de 0,00001 po (0,00025 mm) ou moins.			
1.19	L'avance rapide transversale maximale doit être au moins de 118 po/min. (2997 mm/min.).			
1.20	L'avance transversale doit avoir une course minimale de 7,5 po (191 mm).			
1.21	L'appareil fourni doit effectuer un mouvement de 24 po (610 mm) de distance vers la table au minimum.			
1.22	L'appareil fourni doit disposer d'une avance rapide de mouvement vers la table entre 10 pi/min. (3 m/min.) et 70 pi/min. (21,3 m/min.) au minimum.			
1.23	La hauteur de la table de meulage de l'appareil fourni doit se situer entre 38 po (965 mm) et 42 po (1067 mm) de distance du sol au minimum.			
1.24	L'appareil fourni doit être muni de volants de manœuvre permettant de contrôler manuellement le mouvement de chaque axe.			
1.25	L'appareil fourni doit avoir capacité de table minimale de 300 lb (136 kg).			

Énoncé des besoins (EBO) - Rectifieuse plane – Rév. 4 – 11/28/2014

Article	Exigences minimales obligatoires	Commentaires	N° de page de réf. de la soumission	Satisfaisant/Non satisfaisant
1.26	La machine ne doit pas excéder l'encombrement suivant : <ul style="list-style-type: none"> • Largeur : 84 po (2133 mm) • Profondeur : 72 po (1829 mm) 			
1.27	Le poids net de l'appareil fourni, sans le liquide de refroidissement et les meules, ne doit pas excéder 5500 lb (2500 kg).			
1.28	L'appareil fourni doit inclure un système de refroidissement avec un système de filtre clarificateur remplaçable.			
1.29	L'appareil fourni doit avoir capacité de liquide de refroidissement minimale de 30 galons américains (113,5 L).			
1.30	Le système de refroidissement de l'appareil fourni doit une capacité de débit de 13 galons américains/min. (49 L/min.).			
1.31	Le réservoir de liquide de refroidissement ne doit pas excéder l'encombrement suivant : <ul style="list-style-type: none"> • Largeur : 30 po (762 mm) • Hauteur : 60 po (1524 mm) 			
1.32	La machine doit être fournie avec un mandrin magnétique électro-permanent capable de manipuler une pièce de fabrication de 0,75 po (19 mm) carré.			
1.33	Le mandrin magnétique fourni doit mesurer 20 po (508 mm) sur 8 po (203 mm) au minimum.			
Caractéristiques techniques du contrôleur				
1.34	Le contrôleur pour l'appareil fourni doit inclure les cycles de meulage standard suivants :			
1.34.1	Meulage de rainures/de plongée			
1.34.2	Meulage multiplongée de zone			
1.34.3	Meulage de face			
1.34.4	Meulage de rainures de face			
1.34.5	Meulage à table coulissante uniquement			
1.34.6	Meulage en avance descendante uniquement			
1.34.7	Meulage de forme singulière			
1.35	Le contrôleur pour l'appareil fourni doit inclure les cycles de dressage de meule suivants :			
1.35.1	Dressage de meule droite			
1.35.2	Dressage de meule rainurée			
1.35.3	Dressage de meule de face			
1.35.4	Dressage de meule de forme en V			
1.35.5	Dressage de meule de forme singulière			
1.36	La machine doit être fournie avec le logiciel de CAO/FAO approprié pour pouvoir utiliser les fonctions de meulage de forme singulière.			

Énoncé des besoins (EBO) - Rectifieuse plane – Rév. 4 – 11/28/2014

Article	Exigences minimales obligatoires	Commentaires	N° de page de réf. de la soumission	Satisfaisant/Non satisfaisant
1.37	L'appareil fourni doit être muni d'un système de contrôle capable de commander tous les axes de la machine, de lancer des cycles de meulage personnalisés ou préprogrammés, et d'afficher en temps réel les informations relatives à la position et à la vitesse de la meule.			
1.38	Le contrôleur doit inclure au minimum 20 profils de meule standard programmables par l'utilisateur.			
1.39	Les profils de meule programmables doivent permettre à l'utilisateur de définir le rayon de chaque côté de la meule, l'angle de chaque côté de la meule, la largeur de la meule, ainsi que l'emplacement de centrage du rayon sur chaque côté de la meule. Pour certains profils, l'utilisateur n'a pas besoin de saisir toutes ces données.			
Exigences d'outillage				
1.40	La machine doit être fournie accompagnée d'un minimum de deux (2) outils de dressage de meule diamant multi-pointes, ainsi que de tous les outils nécessaires pour les monter et les utiliser sur la machine fournie.			
1.41	La machine doit être fournie accompagnée d'un minimum de deux (2) outils de dressage de meule diamant à pointe droite chevauchante de qualité standard pour le dressage périphérique, latéral et des contours de la meule. Les diamants à pointe plate doivent inclure tous les outils et montures nécessaires à leur utilisation sur la machine.			
1.42	La machine doit être fournie accompagnée de 6 sets complets de boudins de roue de meulage adaptés à des meules d'au moins 10 po (254 mm) de diamètre sur 0,75 po (19 mm) de largeur, avec un trou débouchant 3 po (76 mm).			
1.43	La garde de la table doit être conçue à toit ouvert et avec un écran de protection coulissant à sécurité double pour les projections, comprenant une fenêtre d'observation.			
Exigences supplémentaires				
1.44	La machine doit être fournie à IMF-CB accompagnée de trois (3) copies complètes des manuels suivants :			
1.44.1	Manuel d'utilisation			
1.44.2	Manuel d'entretien			
1.44.3	Manuel des pièces détachées (comprenant les pièces mécaniques et électriques)			
1.44.4	Manuel de réparation (comprenant les schémas mécaniques et électriques)			
1.45	L'appareil fourni doit inclure un minimum de deux (2) copies papier de chaque manuel requis; la troisième copie des manuels peut être fournie en format numérique (formats CD ou DVD uniquement).			

Énoncé des besoins (EBO) - Rectifieuse plane – Rév. 4 – 11/28/2014

Article	Exigences minimales obligatoires	Commentaires	N° de page de réf. de la soumission	Satisfaisant/Non satisfaisant
1.46	Le fournisseur doit prévoir les formations portant sur l'utilisation et l'entretien suivantes :			
1.46.1	La formation portant sur l'utilisation doit couvrir toutes les opérations et programmations de la machine, ainsi que l'entretien journalier. La formation portant sur l'utilisation doit être d'une durée minimale de 8 heures, et doit pouvoir accommoder 6 personnes au maximum.			
1.46.2	La formation portant sur l'entretien doit couvrir toutes les exigences d'entretien classiques, l'entretien préventif, les diagnostics, l'utilisation du contrôleur, ainsi que l'identification des pannes. La formation portant sur l'entretien doit être d'une durée minimale de 8 heures, et doit pouvoir accommoder 4 personnes au maximum.			
1.47	IMF-CB sera responsable du déchargement et du transport du matériel jusqu'à l'emplacement d'installation. IMF-CB devra s'assurer que tous les services ont bien été fournis et connectés au matériel. Le fournisseur sera responsable du démarrage initial et de la mise en service du matériel; le démarrage et la mise en service ne font pas partie des exigences sur les formations portant sur l'utilisation et l'entretien.			
1.48	L'appareil doit être fourni avec une garantie pour les pièces détachées et de main-d'œuvre de 12 mois, conformément aux normes de l'industrie. La période de garantie doit débuter après achèvement du démarrage initial, de la mise en service et des formations prévues par le fournisseur, et non à partir de la date de livraison du matériel.			

Article	Exigences facultatives
2.0	Outillage facultatif tel que mentionné :
2.0.1	Une (1) équerre d'angle composée Suburban Tool Inc., modèle CAP-46
2.0.2	Une (1) paire de blocs en V Suburban Tool Inc., modèle VB-222-M-S0
2.0.3	Un (1) banc-sinus composé Suburban Tool Inc., modèle SPC-66-S1
2.0.4	Un (1) banc-sinus Suburban Tool Inc., modèle SPC-66-S1
2.0.5	Deux (2) étaux sinus Suburban Tool Inc., modèle SV-337-S1
2.0.6	Deux (2) étaux de précision Suburban Tool Inc., V-237-S1
2.0.7	Deux (2) équerres de serrage de précision en acier pour usage au sol Suburban Tool Inc., modèle AP-443-H
2.0.8	Une (1) équerre de serrage de précision en acier pour usage au sol Suburban Tool Inc., modèle AP-664-S1
2.0.9	Un (1) indexeur rotatif manuel Harig, modèle 122-100
2.1	Étau de précision Toolmaker facultatif tel que mentionné : <ul style="list-style-type: none"> • Tolérances : Tous les côtés doivent être carrés et parallèles à 0,0002 po (0,005 mm) près. • Largeur de mâchoire : 2,9 po (73 mm) • Ouverture maximale de la mâchoire : 4 po (101 mm)