

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Public Works and Government Services / Travaux
publics et services gouvernementaux**
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3
Bid Fax: (613) 545-8067

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 Tools		
Solicitation No. - N° de l'invitation W0114-155174/A	Date 2015-01-13	
Client Reference No. - N° de référence du client W0114-15-5174		
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-610-6528		
File No. - N° de dossier KIN-4-42168 (610)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-02-23		Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Correia-Reid, Vincent		Buyer Id - Id de l'acheteur kin610
Telephone No. - N° de téléphone (613) 483-6348 ()		FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Kingston 5 SOMME AVE KINGSTON Ontario K7K7B4 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 / Travaux publics
et services gouvernementaux
Kingston Procurement
Des Acquisitions Kingston
86 Clarence Street, 2nd floor
Kingston
Ontario
K7L 1X3

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W0114-155174/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

kin610

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

W0114-15-5174

File No. - N° du dossier

KIN-4-42168

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

VOIR CI-JOINT

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	4
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	4
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	4
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	5
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	5
6.2 BESOIN	5
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
6.4 DURÉE DU CONTRAT	5
6.5 RESPONSABLES	6
6.6 PAIEMENT	6
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	7
6.8 ATTESTATIONS	7
6.9 LOIS APPLICABLES	7
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	7
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	7
ANNEXE « A »	8
BESOIN	8
ANNEXE « B »	11
BASE DE PAIEMENT	11

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le besoin est détaillée sous l'annexe « A ».

1.2 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2104-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement 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.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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 ministères organismes 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) (<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

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix
Le prix unitaire pour chaque item dans l'Annexe « B » - Base de paiement sera évalué séparément.

Le prix évalué est le prix unitaire pour chaque item dans le base de prix « A » - Items pourchassés moins le prix unitaire pour l'item équivalent indiqué dans le base de prix « B » - Échange, comme applicable.

4.2 Méthode de sélection

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 les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

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

5.1 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – 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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Besoin

Le besoin est détaillé sous l'Annexe « A ».

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars, 2015.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Vincent Correia Reid
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Approvisionnement Kingston
Adresse : 86 rue Clarence, 2eme étage
Kingston, Ontario K7L 1X3

Téléphone : 613-545-8738
Télécopieur : 613-545-8068
Courriel : vincent.correia-reid@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : TPSGC inclura cette information à l'attribution du contrat.

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications

ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre les factures en accord avec la section nommée "Présentation des factures" des conditions générales.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en _____ (indiquez la province), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2014-09-25);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* G1005 (2008-05-12) – Assurance

ANNEXE « A »

BESOIN

Le Collège militaire royal du Canada (CMRC) nécessite l'une des cinq options suivantes, à être acheté individuellement.

ITEM 1:

Le département de physique nécessite une scie à ruban qui respecte ou dépasse les spécifications suivantes

Capacité de coupe lame de colonne - 24" minimum
Capacité de coupe maximum hauteur de travail - 13-1/2"
Taille de la Table - minimum 24" x 26", maximum 30" x 32"
Tableau inclinaison - 4-way L 5 degrés, R 15 degrés minimum
Lame de scie largeur maximale - 3/4"
Lame de scie vitesses (60 Hz) – 60ppm de 3500ppm
Lame Butt soudeur capacité - 1/8" à 3/4"
Moteur - 2 HP
3-Phase 575V (sinon, 3-phase 220V avec un transformateur abaisseur)
Approuvés par la CSA, ULC Normes
Dimensions de travail (L x L x H) - 65x 48x 86en maximum
Phare de travail
Bouton d'arrêt d'urgence
Patins de mise à niveau

Besoins divers

Fournisseur doit fournir du crédit pour le commerce de scie à ruban à être remplacé. Le fournisseur sera responsable de ramassage de commerce de point de (quai de chargement à 8 Precision Dr.)

Description suit:

Heska ESU-H63, numéro de série 783276

Taille de la Table - 47" x 37"
Capacité de coupe lame de colonne - 24"
Lame de scie vitesses (60 Hz) - 25 à 14000 pi/min
Alimentation hydraulique & tension lame
Lame soudeur
Dépôt moteur accessoire
Moteur 5,5 KW
575V 3-phase
À environ l'âge de 35 ans

ITEM 2

Le Département de physique nécessite une surface meuleuse qui respecte ou dépasse les spécifications suivantes :

Taille de la Table - 47" x 37"
Max. surface de broyage : 150 x 450 mm (6" x 18")
Max. distance centre de la fusée au tableau : 450 mm (18")

Tableau réglage de la vitesse minimum: 5 - 25 m/min (200 – 1000 "/min)
Guidage Table : V et Flatway
Auto cross incrément d'alimentation : 0,1 - 12 mm (0.003" - 0,5 ")
Puissance d'alimentation transversal
Transversal sur roue : 5 mm - 0,02 mm (0.2" / 0.001 ")
Alimentation Vertical avec roue : 2mm - 0,01 mm
Abaissement automatique type alimentation AD-5: 0.001mm - 0.999mm/temps
Vitesse de roue : 3500 tr/min minimum
Dimension des roues : 180 x 13 x 31 mm (7" x .5" x 1.25 ") minimum
Moteur de broche : 2 HP
Moteur de la pompe hydraulique : 1 HP
Auto cross moteur d'alimentation : 25W
Machine espace au sol : 2800 x 1200 mm (82" x 47 ") maximum
575V 3 phase
Approuvés par la CSA, ULC Normes
Comprend les accessoires suivants
Meule
Bride de roue
Extracteur à bride
L'équilibrage des roues arbor & base
Roue dressor avec diamond
Vis de mise à niveau et les plaques
Mandrin électromagnétique
Système de refroidissement
Protection anti-éclaboussures d'eau en arrière

Besoins divers

Fournisseur doit fournir du crédit pour le commerce de surface meuleuse pour être remplacé.

Description suit :

Brown & Sharp Techmaster 618, numéro de série 523-1618-1770

Hauteur maximale de fonctionnement - 19 ½"

Fusée - 3HP

Taille de la Table - 6" X 18"

Maximum vitesse de table - 100 ft/min

Maximum de déplacement transversal - 7"

Moteur hydraulique - 2HP

Capacité du réservoir - 30 Gal

575V, 3-phase

À environ l'âge de 28 ans

ITEM 3:

Le département de génie mécanique et de génie aérospatiale du CMRC requiers une perceuse à colonne fixé au sol satisfaisant les critères suivants:

1. Capable de percé de l'acier de 1 ¼"
2. Moteur de 2hp
3. Fonctionnant au triphasé de 575V sans transformateur abaisseur
4. Tête de perçage actionnée par engrenage
5. Gamme de régime min. 50 à max. 2000 rpm
6. Fixation au planché avec une base muni de rainures en T
7. Plateau tournant muni de rainures en T
8. Dispositif d'arrosage intégré
9. Au moins trois vitesses d'avance descendante

10. Porte outil de taraudage
11. Cône de la broche MT-4
12. règle de profondeur et butée de profondeur
13. Mécanisme d'ajustement de la hauteur du plateau
14. Lampe de travail
15. mandrin porte-foret ½" avec adaptateur MT-4

ITEM 4:

Le CMRC requiers deux tours parallèles satisfaisant les critères suivants:

1. Capacité minimum de 14" X 40"
2. Alésage de la broche d'au moins 3"
3. Fonctionnant au triphasé de 575V sans transformateur abaisseur
4. Moteur d'au moins 5kW
5. banc rompu
6. Boîte de transmission ayant au moins 10 rapports de vitesse
7. Gamme de régime min. 40 à max. 3200 rpm
8. Filetage metric et unified inch screw
9. Appareil de retombée dans le pas (appareil indicateur d'embrayage)
10. butée d'arrêt
11. support porte-outil à position multiple avec au moins 5 porte-outils
12. Appareil à tourner conique installé
13. lecture digitale de l'axe des x et de l'axe des y
14. Lampe de travail
15. Pédale d'arrêt d'urgence
16. Lunette à rouleau
17. Lunette à suivre
18. Mandrin 10" à 3 mors minimum
19. Mandrin 12" à 4 mors minimum
20. Plateau de tour
21. Pare-paille pleine longueur
22. Dispositif d'arrosage
23. Butée d'arrêt longitudinale
24. Cales
25. Pointe vive
26. Contrepointe de poupée fixe et de contre poupée et adaptateur de poupée fixe si requise.
27. Cône de la broche de la contre poupée MT-4
28. Mandrin porte-foret pour la contre poupée avec adaptateur MT

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Les prix sont tout compris en dollars canadiennes, FAB destination. La TVH ne sera pas incluse dans le prix et doit figurer séparément sur les factures.

Base de prix « A » - Items pourchassés

No.	Description	Nombre requis	Prix unitaire
1	Scie à ruban	1	
2	Surface meuleuse	1	
3	Perceuse à colonne fixé	1	
4	Tour parallèle	2	

Base de prix « B » - Échange

No.	Description	Nombre requis	Prix unitaire
1	Scie à ruban	1	
2	Surface meuleuse	1	