

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux**  
**Canada**  
**1713 Bedford Row**  
**Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)**  
**B3J 1T3**  
**Bid Fax: (902) 496-5016**

**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**

<b>Title - Sujet</b> Surface Grinder	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W010S-15A106/A	<b>Date</b> 2015-04-29
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W010S-15-A106	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-405-9509	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-4-73231 (405)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-05-21</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Morrison, Vanessa	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal405
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 496-5381 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG 30 P.O.BOX 5000 STN MAIN SHEARWATER Nova Scotia B0J3A0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions  
1713 Bedford Row  
Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)  
B3J 3C9  
Nova Scot

Solicitation No. - N° de l'invitation

W010S-15A106/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

HAL-4-73231

Buyer ID - Id de l'acheteur

hal405

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

W010S-15-A106

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Le jointe au dossier de demande de soumissions doit être insérée ici et fait partie du présent document.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	2
1.2 COMPTE RENDU .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSMISSIONNAIRES .....</b>	<b>2</b>
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
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>3</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	3
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>4</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	4
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>4</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	5
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>5</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	5
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	5
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	6
6.5 RESPONSABLES.....	6
6.6 PAIEMENT .....	7
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	7
6.9 ATTESTATIONS .....	7
6.10 LOIS APPLICABLES .....	8
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	8
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE.....	8
<b>ANNEXE A .....</b>	<b>9</b>
ÉNONCÉ DES BESOINS.....	9
<b>ANNEXE B .....</b>	<b>10</b>
BASE DE PAIEMENT .....	10
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>11</b>
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	12
<b>ANNEXE D .....</b>	<b>13</b>
<b>EXIGENCES RELATIVES AU CODE DE CONDUITE .....</b>	<b>13</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Énoncé des Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

### **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](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **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 5 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 Nouvelle-Écosse, 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 :        offre technique (1 copie papier)  
Section II :        offre financière (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.

**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 technique****4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Pour être déclarée recevable, la soumission doit respecter tous les critères techniques obligatoires conformément à l'Annexe C - Critères techniques obligatoires.

**4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

**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](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

6.1.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### 6.2 Énoncé des Besoin

### 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010S-15A106  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W010S-15-A106

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hal-4-73231

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal405  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

2010C (2014-11-27), Conditions générales – services (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 02 juillet 2015.

#### **6.5 Responsables**

##### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Vanessa Morrison  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1713 Bedford Row, Halifax, (N.É)

Téléphone : 902- 496- 5381  
Télécopieur : 902-496-5016  
Courriel : vanessa.morrison@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 :

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.

##### **6.5.3 Représentant de l'entrepreneur**

Nom : \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010S-15A106  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W010S-15-A106

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hal-4-73231

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
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 de lot ferme précisé dans **l'annexe B**, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

### **6.6.2 Limite de prix**

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.

## **6.8 Instructions relatives à la facturation**

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. Maritime Forces Atlantic  
Shearwater Contracts  
Formation Logistics Bldg. D206  
PO Box 99000 Stn Forces  
Halifax, NS B3K 5X5  
Canada W01AB

## **6.9 Attestations**

### **6.9.1 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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010S-15A106  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W010S-15-A106

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hal-4-73231

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en Nouvelle-Écosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 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 2010C (2014-11-27) services - complexité moyenne;
- d) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Critères techniques obligatoires;
- g) Annexe D, Exigences Relatives au Code de Conduite;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## 6.12 Contrat de défense

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

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

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010S-15A106  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W010S-15-A106

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hal-4-73231

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES BESOINS

Pour fournir une précision hydraulique manuelle meuleuse automatique / de surface conformément aux termes et conditions énoncées ci-après.

Tous les livrables doivent être reçus au plus tard le 02 Juillet 2015.

#### **Les exigences obligatoires pour le / la précision manuelle surface hydraulique meuleuse automatique :**

1. Fonctionnement automatique et manuel hydraulique.
2. Doit être en mesures supplémentaires " Imperial 0,0001 à 0,0015 "
3. Doit avoir un garde de sécurité de retour plein et un pour chaque extrémité de la table.
4. La taille globale ne doit pas dépasser 90 " x 62 " ainsi le tableau magnétique pour être au minimum de 6 "x 18".
5. La capacité de broyage doit être de 6 " x18" min et 12 "x 24" max.
6. La croix et Voyage longitudinal doit être de 6 " x18" min 14 "x 28 " max.
7. La axes X et Y glissières doivent être revêtus d'un revêtement Turcite pour le mouvement stable et une précision à long terme.
8. Il doit être équipé d'une alimentation automatique fin bas de 0,0002 " ou plus fin.
9. L'alimentation doit être 208 V, Ph.
10. Doit venir d'une amende pôles de mandrin électromagnétique 6 " x 18 " min
11. Doit venir avec flasque de roue, le broyage empattement d'équilibrage, et tonnelle, un ensemble d'outils et d'un manuel

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010S-15A106  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W010S-15-A106

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hal-4-73231

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## ANNEXE B

### BASE de PAIEMENT

Le soumissionnaire doit proposer un prix global ferme, en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée non comprise, destination FAB, transport compris, taxe d'accise et droits de douane canadiens compris.

Livraison droits acquittés (DDP), Incoterms 2000. L'entrepreneur doit prendre à sa charge tous les frais liés à la livraison, les coûts d'administration et les risques liés au transport, ainsi que le dédouanement, y compris le paiement des taxes et droits de douane jusqu'à destination.

Pour être déclarée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de l'appel d'offres et respecter tous les critères obligatoires. La soumission portant le prix calculé le plus bas fera l'objet d'une recommandation pour l'attribution d'un contrat.

Pour la fourniture et la livraison d'une manuelle meuleuse automatique de surface / hydraulique à la :  
12 Maintenance Squadron  
ACS Shop  
433 Magnificent Avenue, Building SH344 Room 168  
Shearwater, NS  
B0J 3A0

Tel qu'il est précisé dans l'Annexe A – Exigence

**Total du prix de lot ferme :** \_\_\_\_\_ \$ (TPS/TVH en sus)

**Marque/modèle proposés:** \_\_\_\_\_

ANNEXE C

**Critères techniques obligatoires**

L'entrepreneur doit se conformer aux critères techniques obligatoires suivantes :

Numéro d'article	Description	Se conformer Oui/Non	Remarques
1	Fonctionnement automatique et manuel hydraulique.		
2	Doit être en mesures supplémentaires " Imperial 0,0001 à 0,0015 "		
3	Doit avoir un garde de sécurité de retour plein et un pour chaque extrémité de la table.		
4	La taille globale ne doit pas dépasser 90 " x 62 " ainsi le tableau magnétique pour être au minimum de 6 "x 18".		
5	La capacité de broyage doit être de 6 " x18" min et 12 "x 24" max.		
6	La croix et Voyage longitudinal doit être de 6 " x18" min 14 "x 28 " max.		
7	La axes X et Y glissières doivent être revêtus d'un revêtement Turcite pour le mouvement stable et une précision à long terme.		
8	Il doit être équipé d'une alimentation automatique fin bas de 0,0002 " ou plus fin.		
9	L'alimentation doit être 208 V, Ph.		
10	Doit venir d'une amende pôles de mandrin électromagnétique 6 " x 18 " min		
11	Doit venir avec flasque de roue, le broyage empattement d'équilibrage, et tonnelle, un ensemble d'outils et d'un manuel		

Exigences : Le Canada se réserve le droit de vérifier si toutes les spécifications ci-haut ont été satisfaites avant l'attribution du contrat.

Les spécifications obligatoires qui ne sont pas satisfaites entraîneront l'irrecevabilité de la soumission. Si l'on détermine que certaines spécifications n'ont pas été satisfaites après l'attribution du contrat, ce dernier pourrait être résilié.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W010S-15A106

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

hal-4-73231

Id de l'acheteur - Buyer ID

hal405

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Le soumissionnaire atteste que toutes les exigences obligatoires ci-haut sont satisfaites.

**Signature :** \_\_\_\_\_

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W010S-15A106  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W010S-15-A106

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
hal-4-73231

Id de l'acheteur - Buyer ID  
hal405  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE D

### EXIGENCES RELATIVES AU CODE DE CONDUITE

Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, au plus tard à la date de clôture de la demande de soumissions :

- a) une liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement des administrateurs de leur entreprise;

Dénomination sociale complète du fournisseur : \_\_\_\_\_

Adresse du fournisseur : \_\_\_\_\_

NEA du fournisseur : \_\_\_\_\_

Numéro de la demande de soumissions : W010S-15A106/A

Bloc-signature de l'agent de négociation  
des contrats :

Vanessa Morrison  
Spécialiste de l'approvisionnement p. i.  
Direction des approvisionnements, Région de  
l'Atlantique  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
5<sup>e</sup> étage, édifice public Dominion  
1713 Bedford Row, Halifax (N.-É.) B3J 3C9  
[vanesa.morrison@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:vanesa.morrison@pwgsc-tpsgc.gc.ca)  
Téléphone : 902-496-5381  
Télécopieur : 902-496-5016  
Gouvernement du Canada

Liste des administrateurs : Veuillez fournir une liste complète des noms de toutes les personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration de l'entreprise susmentionnée.

**Administrateurs :** (Veuillez écrire lisiblement en lettres moulées)

NOM	NOM	NOM	NOM

Au besoin, joindre une autre feuille pour des noms additionnels.