



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

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

Title - Sujet Hydraulic Ironworker	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0125-16CR06/A	Date 2015-12-03
Client Reference No. - N° de référence du client W0125-16-CR006	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$KIN-930-6747	
File No. - N° de dossier KIN-5-44165 (930)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-13	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Littlefield, Mike	Buyer Id - Id de l'acheteur kin930
Telephone No. - N° de téléphone (613) 545-8058 ()	FAX No. - N° de FAX (613) 545-8067
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE Electrical and Mechanical Engineeri 7Winnipeg Ave, Bldg#605 ASTRA Ontario K0K3W0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-165248
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-16-CR006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44165

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 BESOIN	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	11
6.8 ATTESTATIONS	11
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 RÈGLEMENTS CONCERNANT LES EMPLACEMENTS DES FORCES CANADIENNES	12
6.12 APPAREILLAGE ELECTRIQUE	12
6.13 ASSURANCE	12

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

L'Escadron de transport/Corps du Génie électrique et mécanique royal canadien du ministère de la Défense nationale de la 8^e Escadre/BFC Trenton, à Astra (Ontario) doit se procurer une cisaille-poinçonneuse hydraulique, conformément aux spécifications décrites à l'annexe A – Énoncé des besoins.

Dans le cadre de ce besoin, une (1) séance de formation portant sur l'utilisation du matériel doit être offerte sur place.

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.

1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics, de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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](#) (2015-07-03) 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.

2.2.1 Condition du matériel - soumission

Clause du *Guide des CCUA* [B1000T](#), (2014-06-26), *Condition du matériel - soumission*

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 Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0125-165248

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

W0125-16-CR006

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

KIN-5-44165

Id de l'acheteur - Buyer ID

KIN930

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 financière (une copies papier)

Section II : Attestations (une copies 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 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.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section II : 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

Pour que la soumission soit jugée recevable, un soumissionnaire doit :

- 1) fournir des prix unitaires fermes pour tous les articles énumérés dans l'annexe B, Base de paiement.
- 2) ne doit pas modifier le format de la Base de paiement à l'Annexe B.

Les prix unitaires fermes du soumissionnaire seront multipliés par la quantité pour fournir le prix unitaire ferme calculé. Le prix évalué est le total de tous les prix unitaires fermes calculés.

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

5.2.2 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

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

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Énoncé des besoins.

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) (<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 (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date(s) de livraison

1. La livraison de la cisaille-poinçonneuse hydraulique doit être effectuée avant le 31 mars 2016.

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2016, la meilleure date de livraison que le soumissionnaire puisse offrir est le _____.

2. La séance de formation d'une journée sur l'équipement qui doit être offerte sur place doit avoir lieu au plus tard le 31 mars 2017.

6.4.2 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) :

Ministère de la Défense nationale
Trsp/GEMRC, BFC Trenton
Base des Forces canadiennes Trenton
7, avenue Winnipeg, bâtiment 605
C.P. 1000, Succursale Forces
Astra, Ontario, Canada
K0K 3W0

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0125-165248
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-16-CR006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44165

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mike Littlefield
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 86, rue Clarence, 2^e étage
Kingston, Ontario, K7L 1X3
Téléphone : 613-545-8058
Télécopieur : 613-545-8067
Courriel : mike.littlefield@pwgsc.tpsgc.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 Responsable technique (*Pour être inscrit sur Attribution de contrat*)

Le responsable technique 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 (*Pour être remplie par le soumissionnaire*)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un (des) prix unitaire(s) ferme(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 exclus* 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

6.6.3 Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.7 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. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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 supplémentaires 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 supplémentaires, 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 - Solicitation No.
W0125-165248
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-16-CR006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44165

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, 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 (2015-09-03), biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des besoins;
- d) Annexe B; base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ .

6.11 Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* [A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

6.12 Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2006-06-16) – Appareillage électrique

6.13 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2008-05-12) - Assurances

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

L'Escadron de transport/Corps du Génie électrique et mécanique royal canadien du ministère de la Défense nationale de la 8^e Escadre/BFC Trenton, à Astra (Ontario) doit se procurer une cisaille-poinçonneuse hydraulique, conformément aux spécifications décrites ici.

Dans le cadre de ce besoin, une (1) séance de formation portant sur l'utilisation du matériel doit être offerte sur place.

A. Cisaille-poinçonneuse

1. Utilisation : la cisaille-poinçonneuse doit pouvoir être utilisée par une seule personne.
2. Capacité de poinçonnage : 65 tonnes;
 - Doit pouvoir poinçonner un trou rond de 1-1/16 po dans une plaque d'acier de 3/4 po d'épaisseur;
 - Doit pouvoir poinçonner un trou de 5 po dans une plaque d'acier doux de 1/8 po d'épaisseur;
 - Doit pouvoir poinçonner un trou carré de 3/8 po, de 1/2 po et de 3/4 po dans une plaque d'acier doux;
3. Capacité de pliage de 8 po jusqu'à 23 po avec bloc pour matrice à 4 directions;
4. Capacité de cisaillement de barres rondes en acier doux :
 - Doit pouvoir cisailer une barre ronde d'une épaisseur minimale comprise entre 1/4 po et 1 3/8 po;
5. Capacité de cisaillement de barres carrées en acier doux :
 - Doit pouvoir cisailer une barre carrée d'une épaisseur minimale comprise entre 1/2 po et 7/8 po;
6. Capacité de cisaillement de plat/plaques en acier doux :
 - Doit pouvoir cisailer un plat/une plaque d'au moins 15 po de largeur et 5/8 po d'épaisseur;
 - Doit pouvoir cisailer un plat/une plaque d'au moins 10 po de largeur et 3/4 po d'épaisseur;
7. Capacité de cisaillement de cornières en acier doux :
 - Doit pouvoir cisailer une cornière d'au moins 5 po de longueur, 5 po de largeur et 3/8 po d'épaisseur;
8. Capacité de chantourner/créer des encoches dans de l'acier doux :
 - Doit pouvoir chantourner/créer des encoches dans des pièces en acier d'au moins 2 3/4 po de longueur, 4 po de largeur et 1/4 po d'épaisseur;

-
9. Capacité de créer des encoches dans des tuyaux ou des tubes en acier doux – tuyau de série 40 d'un diamètre compris entre 3/4 po et 2 po par paliers de 1/4 po (6 tailles);
 10. Table d'alimentation à rouleaux d'une longueur comprise entre 5 pi et 8 pi et d'une largeur comprise entre 20 po et 25 po;
 11. Interrupteur au pied permettant de travailler les mains libres;
 12. Table de calibrage rapide permettant de poinçonner plusieurs trous dans une plaque ou une cornière;
 13. Butée arrière mécanique pouvant accueillir des plaques de 9 pi et des barres rondes;
 14. Poinçons ronds et matrices 28XX de 1-1/2 po à 3 po, par paliers de 1/8 po (13 tailles);
 15. Doit être approuvé par la CSA. Doit être de 230 V, triphasé.

B. Installation, manuels, formation, livraison

1. Il incombera au MDN de réaliser l'installation. Le fournisseur doit donner des instructions détaillées au sujet de l'installation ainsi que les exigences propres au bâtiment.
2. Un manuel de réparation et de maintenance doit être fourni. Il doit comprendre :
 - a) les opérations de maintenance (au besoin);
 - b) les consignes de mise en route et d'opération;
 - c) la documentation sur support papier ou électronique;
 - d) la documentation en anglais et en français.
3. Formation sur place :
 - A. La formation doit couvrir l'installation et l'utilisation de la machine, les procédures de sécurité et la maintenance préventive.
 - B. La séance de formation d'**une** (1) journée, à la satisfaction de l'autorité technique, doit être offerte sur place au 7, avenue Winnipeg, bâtiment 605 -GEMCR, BFC Trenton, à environ six (6) personnes par un technicien qualifié, et doit se tenir avant le 31 mars 2017.
 - C. Les coûts de formation englobent les frais de déplacement aller et retour et de séjour au lieu indiqué ci-dessous.

Lieu de livraison et de formation :

7, avenue Winnipeg, bâtiment 605
Trsp/GEMRC, BFC Trenton
C.P. 1000, Succursale Forces
Astra, Ontario, Canada
K0K 3W0

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0125-165248
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0125-16-CR006

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
KIN-5-44165

Id de l'acheteur - Buyer ID
KIN930
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Consignes relatives aux prix (à enlever au moment de l'attribution du contrat) :

Le soumissionnaire doit indiquer des prix unitaires tout inclus fermes, en dollars canadiens (TVH en sus). La TVH, s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans le contrat et doit être indiquée séparément sur chaque facture. Les droits de douane doivent être inclus.

Article	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix unitaire ferme calculé
---------	----------	---------------------	-----------------------------

Cisaille-poinçonneuse hydraulique (conformément aux produits livrables indiqués à l'annexe A – Besoin)	1	_____ \$	_____ \$
--	---	----------	----------

Marque/modèle : _____

Séance de formation sur place 1x (séance de formation d'une journée, comprenant tous les frais de déplacement, de séjour et de repas); doit avoir lieu avant le 31 mars 2017.	1	_____ \$	_____ \$
---	---	----------	----------

Prix total : _____ \$