



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
Building S-111, Rm C-114  
101 Menin Rd. Garrison Petawawa  
Petawawa  
Ontario  
K8H 2X3  
Bid Fax: (613) 687-6656

**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> Hydraulic Shear	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0107-16DP02/B	<b>Date</b> 2016-01-08
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0107-16DP02	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$PET-903-1346	
<b>File No. - N° de dossier</b> PET-5-43016 (903)	<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 2016-02-22</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<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> Harrington, Mary-Lou	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> pet903
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 401-3643 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 687-6656
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada Supply  
and Services Operation  
Petawawa Procurement  
Building S-111, Rm C-114  
101 Menin Rd. Garrison Petawawa  
Petawawa  
Ontario  
K8H 2X3

<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>

**Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0107-16DP02/A, datée du 2015-11-04, dont la date de clôture était le 2015-12-15, à 02:00 PM. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.**

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS— EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	7
6.5 RESPONSABLES .....	8
6.6 PAIEMENT .....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	9
6.8 ATTESTATIONS .....	9
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	10
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	10
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	10
<b>ANNEXE «A».....</b>	<b>ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.</b>
ÉNONCÉ DES BESOIN .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
<b>ANNEXE «B » .....</b>	<b>14</b>

N° de l'invitation - Solicitation No.

**W0107-16DP02/B**

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

**W0107-16DP02**

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
**PET-5-43016**

Id de l'acheteur - Buyer ID

**PET903**

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

BASE DE TARIFICATION ..... 14

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 **Énoncé des Besoin**

Fournir et installer une (1) cisaille hydraulique qui sera utilisée par tous les techniciens des matériaux lors de leur formation en cours d'emploi (FCE) au bâtiment H-112, Cie Maint de la garnison Petawawa, et offrir la formation sur cette cisaille. La cisaille hydraulique doit respecter ou dépasser les exigences obligatoires minimales décrites à l'Annexe A – Énoncé des besoins.

### 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 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>) 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 (2015-09-03) 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

#### 2.1.1 **Clauses du Guide des CCUA**

B1000T

Condition du matériel

2007-11-30

---

## **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 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 ON, 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 (1 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 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>). 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.

#### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

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

#### **3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA***

### **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 technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Il est obligatoire que les articles soient conformes aux spécifications techniques énoncées. Toute proposition visant une cisaille hydraulique non conforme aux exigences minimales ou maximales sera jugée inadmissible.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

---

## 4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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 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 fautive, 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](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

Fournir et installer une (1) cisaille hydraulique qui sera utilisée par tous les techniciens des matériaux lors de leur formation en cours d'emploi (FCE) au bâtiment H-112, Cie Maint de la garnison Petawawa, et offrir la formation sur cette cisaille. La cisaille hydraulique doit respecter ou dépasser les exigences obligatoires minimales décrites 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>) 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 de livraison

La livraison et l'installation doivent être effectuées dès que possible, mais au plus tard le 31 mars 2016. Veuillez indiquer votre meilleure date de livraison : \_\_\_\_\_

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

---

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) du Garrison Petawawa, Ontario conformément à l'Annexe « A » - Besoin.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mary Lou Harrington  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
2 GSS Garrison Petawawa, Petawawa, Ontario K8H 2X3

Téléphone : 613-687-5511  
Télécopieur : 613-687-6656  
Courriel : marylou.harrington@tpsgc-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**

#### **Personnes-ressources du fournisseur**

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable des :

Renseignements généraux  
Nom : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

---

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

Suivi de la livraison

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

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse courriel : \_\_\_\_\_

## **6.6 Paiement**

### **6.6.1 Base de paiement – prix de lot ferme**

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) précisé(s) dans l'annexB*, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont inclus* 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 Paiement unique**

Clause de Guide des CCUA *H1000C* (2008-05-12), Paiement unique

## **6.7 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.

## **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 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);
- c) Annexe A, ÉNONCÉ DES BESOIN
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

### 6.11 Contrat de défense

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

### 6.12 Clauses du Guide des CCUA

B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
G1005C	Assurances	2008-05-12
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES BESOINS

#### 1. Portée

1.1 Achat d'une (1) cisaille hydraulique pour métaux de 8 pi, pouvant couper des feuilles entières de 4 pi x 8 pi d'acier doux de 3/8 po d'épaisseur, dotée d'un dispositif d'affichage numérique et de commandes manuelles et pédales pour réglages microscopiques automatiques.

#### 2. Besoin

2.1 Modèle standard – La cisaille hydraulique doit constituer une machine dont la performance a été éprouvée et qui est reconnue comme un appareil fiable dans l'industrie, ou un dispositif basé sur une machine dont la performance a été éprouvée et qui est reconnue comme un appareil fiable dans l'industrie. L'appareil visé par le présent marché doit comporter tous les composants, accessoires et matériel connexes, y compris les accessoires de sécurité et les pièces qui sont habituellement fournies avec ledit appareil, et ce, même si des spécifications particulières ne sont pas indiquées.

2.2 Conditions d'exploitation – La cisaille doit pouvoir être utilisée sans aucune diminution appréciable de la performance, de la fiabilité et de la maintenabilité dans les conditions suivantes :

- a) cisailer des feuilles d'acier doux de 3/8 po d'épaisseur dans le sens de la longueur ou de la largeur;
- b) cisailer des feuilles d'aluminium de 1/2 po d'épaisseur dans le sens de la longueur ou de la largeur;
- c) cisailer à répétition des feuilles de toutes les classes de métaux de 3/8 po d'épaisseur dans le sens de la longueur ou de la largeur;
- d) avoir une capacité de cisaillement minimale calculée à 80 000 par traction et à 44 000 de rendement.

2.3 Exigences et règlements relatifs à la sécurité du matériel – Le matériel visé par le présent marché doit respecter toutes les exigences du CCA, du Code canadien du travail et du SCC, en matière de sécurité et de fonctionnement, ainsi que celles de tout autre règlement en vigueur, applicable en vertu des lois canadiennes, le jour de la fabrication dudit matériel.

2.4 Ergonomie et sécurité – Les éléments qui suivent s'appliquent :

- a) un homme ou une femme du 5<sup>e</sup> au 95<sup>e</sup> percentile doit pouvoir utiliser facilement et sans danger tous les systèmes et composants, et ce, dans toutes les conditions de fonctionnement;
- b) des dispositifs de sécurité tels que des panneaux d'avertissement et de directives, des poignées et des marche-pieds, des surfaces antidérapantes et des protecteurs thermiques doivent être installés là où cela est nécessaire;

- c) les étiquettes des panneaux de directives et d'avertissement doivent comporter les symboles internationaux du système ISO, si de telles étiquettes sont disponibles, et leur libellé doit être bilingue;
- d) le fournisseur doit installer l'appareil et assurer la formation complète des membres du personnel de l'atelier qui seront identifiés par le responsable du présent bureau;
- e) le fournisseur doit livrer et installer l'appareil et, une fois installé, mettre à l'essai ledit appareil et y fixer tous les accessoires pertinents, conformément aux directives du responsable du présent bureau;
- f) au besoin, toute modification au circuit électrique du bâtiment « doit » être effectuée par un électricien qualifié du service d'ingénieries de la Base de soutien Petawawa de la 4<sup>e</sup> Division du Canada.

2.5 Maintenabilité – L'appareil doit être un modèle qui nécessite peu d'entretien et les travaux de maintenance connexes doivent être faciles à exécuter avec un minimum d'outils spéciaux et de compétences spécialisées.

- a) Tous les travaux de maintenance et de réparation de l'appareil, particulièrement ceux d'entretien courant réalisés par l'opérateur, doivent être faciles à exécuter, conformément aux indications de la pratique recommandée de la SAE.
- b) Le soumissionnaire doit posséder des installations de maintenance et de réparation de l'appareil dans la région de Petawawa ou doit avoir la capacité d'assurer des services de maintenance et de réparation de l'appareil au sein de la région de Petawawa.
- c) L'appareil visé par le présent marché doit comporter une garantie minimale d'un (1) an sur les pièces et la main-d'œuvre, les pièces en question comprenant toutes les pièces mécaniques mobiles, ainsi que tous les moteurs, composants fixes de pompe, structures et accessoires connexes.

2.6 Appareil – L'appareil visé par le présent marché doit comprendre tous les accessoires et toutes les caractéristiques qui apparaissent dans la liste ci-après.

- a) pupitre de commande suspendu doté d'un bouton ON/OFF (marche/arrêt) et d'un cadran de contrôle;
- b) écran de commande ACL pour la butée arrière doté d'un système de conversion en pouces et en millimètres;
- c) déplacement automatique minimal de la butée arrière de 48 po;
- d) interrupteur au pied à trois (3) positions;
- e) quatre (4) bras d'équarrissage dotés d'un ruban métallique en pouces et en millimètres;
- f) fentes pour les mains sur la table;
- g) rainures de fixation usinées dans la table;
- h) trait d'ombre et d'une lumière;
- i) lame avec haute teneur en carbone et en chrome;
- j) bras de support avant;
- k) dispositif de support des feuilles à l'arrière;
- l) dispositif de réglage électrique du jeu entre les lames;
- m) commande indépendante du mécanisme de retenue;
- n) refroidisseur d'huile;
- o) rapporteur d'angles;
- p) table à billes;
- q) moteurs hydrauliques à grande vitesse;
- r) mécanismes de retenue.

2.7 Peinture – L'appareil dit être revêtu d'une peinture conformément aux pratiques industrielles normalisées portant sur la bonne exécution de tels travaux. Les matériaux de revêtement utilisés doivent être compatibles avec les matériaux de l'appareil et avoir un aspect séché lisse; leur application doit être effectuée conformément aux directives du fabricant afin d'obtenir une bonne adhérence et un fini durable exempt de gouttes, de coulures, de festons, de défauts du type peau d'orange et de tout autre sorte de défauts. Les surfaces de l'appareil devant être peintes doivent être lisses et exemptes de poussières et de particules de rouille.

2.8 Lubrifiants et fluides – L'appareil doit fonctionner adéquatement en utilisant une huile lubrifiante hydraulique sans danger pour l'environnement qui est facilement disponible parmi les produits commerciaux de ce type offerts dans la région de Petawawa.

2.9 Composants électriques – Les composants électriques de l'appareil doivent être conformes à toutes les normes nord-américaines pertinentes.

Fonctionnement avec une alimentation de 220 volts (courant électrique triphasé).

L'appareil visé doit comporter un moteur ayant une puissance minimale de 30 chevaux-puissance (22 kW).

3. État à la livraison – L'entrepreneur doit s'assurer que l'appareil est livré et installé dans des conditions adéquates et que tous ses composants sont ensuite réglés correctement afin qu'il fonctionne bien. L'entrepreneur doit aussi s'assurer que tous les articles livrés dans le cadre du présent marché sont en bon état.

L'entrepreneur doit assurer une formation d'au moins une (1) journée dans les 14 jours suivant l'installation de l'appareil.

N° de l'invitation - Solicitation No.

**W0107-16DP02/B**

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

**W0107-16DP02**

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
**PET-5-43016**

Id de l'acheteur - Buyer ID

**PET903**

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « B »**

***Base de tarification***

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Instructions relatives au prix :

Les soumissionnaires doivent fournir un prix ferme en dollars canadiens tout compris (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 douanes doivent être compris.

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) à la garnison Petawawa, Petawawa, Ontario.

Article	Quantité	Prix unitaire ferme	Prix unitaire calculé (TVH en sus)
CISAILLE HYDRAULIQUE (elle ne doit pas être de type à colonne) conforme aux exigences obligatoires minimales décrites à l'Annexe A – Énoncé des besoins  Marque/modèle offert :  _____	1		