



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B.C.
V8W 3X4
Bid Fax: (250) 363-3344

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Flatbed Applicator	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3555-179193/A	Date 2016-12-12
Client Reference No. - N° de référence du client W3555-179193	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-216-7142	
File No. - N° de dossier VIC-6-39165 (216)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-01-23	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Thorne, Darlene	Buyer Id - Id de l'acheteur vic216
Telephone No. - N° de téléphone (250) 216-3168 ()	FAX No. - N° de FAX (250) 363-0395
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CAPE BRETON ATTN CONTRACT OFF. STN FORCES P.O.BOX 17000 VICTORIA British Columbia V9A7N2 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 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.....	4
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	5
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 ÉNONCÉ BESOIN	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	8
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	8
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
ANNEXE « A »	10
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	10
ANNEXE « B »	14
BASE DE PAIEMENT	14

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3555-179193/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-179193

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39165

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic216
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des Besoin

L'Énoncé des besoin à exécuter est fourni à l'annexe A.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujetti 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)* (<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](#) (2016-04-04) 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 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 Colombie Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3555-179193/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-179193

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39165

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic216
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 (2copies papier)

Section II : Soumission financière (2 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies papier)

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 et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

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

Les critères techniques obligatoires sont établis à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Voir l'annexe B.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 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. À moins d'indication contraire, 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, 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 – documentation exigée

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé Besoin

L'entrepreneur devra réaliser les travaux conformément à l'Énoncé des travaux à 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) (<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](#) (2016-04-04), 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 produits livrables doivent être reçus au plus tard le 24 mars 2016.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Darlene Thorne
Titre : Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 1230 Gouvernement Street, Suite 401 Victoria BC V8W 3X4
Téléphone : 250-216-3168
Télécopieur : 250-363-0395
Courriel : Darlene.Thorne@tpsgc-pwpsc.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.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3555-179193/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-179193

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39165

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic216
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Dans l'impossibilité de rejoindre l'autorité contractante susmentionnée, veuillez envoyer un courriel à l'adresse suivante : PAC.VICCA@tpsgc-pwgsc.gc.ca.

6.5.2 Chargé de projet

À déterminer 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

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est le suivant :

(Veuillez remplir.)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : ____ - ____ - ____
Télécopieur : ____ - ____ - ____
Adresse courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Voir l'annexe B.

6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2008-12-12), Limite de prix

6.6.3 Méthode de paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12) - Paiement unique

6.7 Instructions relatives à la facturation

Clause du *Guide des CCUA* [H5001C](#). (2008-12-12) - Instructions relatives à la facturation

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3555-179193/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-179193

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39165

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic216
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____

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(2016-04-04)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

Aperçu :

Vous trouverez ci-après les exigences minimales du gouvernement du Canada pour une (1) unité d'applicateur pour remorque à plateau destinée à l'atelier de signalétique de l'installation de maintenance de la flotte de CAP BRETON (IMF-CB). Cette unité doit idéalement être adaptée pour l'application de vinyles auto-adhésifs aux bannières, panneaux, coroplaste, cov, styène, substrats, pré-masquage, y compris les substrats lourds et délicats tels que le verre, le crézon, l'aluminium, les panneaux de signalisation, le revêtement réfléchissant, les composants, les commandes multi-pièces, etc.

Article	Exigences minimales obligatoires	Commentaires	N° de la page de la réf. de la proposition	Satisfaisant/non satisfaisant
EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES				
1.0	Tout l'équipement électrique fourni selon le contrat doit être homologué ou approuvé pour utilisation selon le <i>Code canadien de l'électricité, Partie 1</i> , avant livraison, par une organisation d'homologation accréditée par le Conseil des normes du Canada.			
EXIGENCES RELATIVES À L'UNITÉ				
1.1	L'unité doit être un applicateur plat de type pont avec un rouleau commandé pneumatiquement qui est automatiquement réglé pour une variété de substrats.			
1.2	L'unité doit être conçue pour fonctionner comme une table de travail, une table d'éclairage, et une table de coupe pour les applications qui incluent le montage, le laminage et le pré-masquage du substrat.			
1.3	L'unité doit être en mesure d'utiliser le 120 V/60 Hz/15 A pour les exigences de puissance électrique.			
1.4	Un arrêt d'urgence est requis de chaque côté du pont qui est accessible lorsque le rouleau est en opération.			
1.5	Dimensions et capacités			
1.5.1	La longueur globale de l'unité doit être entre 3,96 et 4,27 m (13 et 14 pi).			

Article	Exigences minimales obligatoires	Commentaires	N° de la page de la réf. de la proposition	Satisfaisant/non satisfaisant
1.5.2	La largeur globale de l'unité ne doit pas dépasser 1,68 m (5 pi 6 po).			
1.5.3	La hauteur globale de l'unité ne doit pas dépasser 1,52 m (5 pi).			
1.5.4	La longueur de travail efficace du lit avec la table en verre et le tapis de coupe ne doit pas être inférieure à 3,66 m (12 pi).			
1.5.5	La largeur de travail efficace du lit avec la table en verre et le tapis de coupe ne doit pas être inférieure à 1,37 m (4 pi 6 po).			
1.5.6	La hauteur de travail efficace du lit avec la table en verre et le tapis de coupe doit être en mesure d'atteindre 86,36 cm (34 po) plus ou moins 2,54 cm (1 po).			
1.5.7	L'unité doit être maniable par une seule personne.			
1.5.8	La construction de l'unité doit convenir au soutien de jusqu'à 136 kg (300 lb) sur le lit.			
1.5.9	Le rouleau doit être en mesure d'accommoder une épaisseur de substrat entre 0 cm (0 po) et 5,08 cm (2 po) au minimum.			
1.5.10	Le rouleau doit être en mesure d'accommoder une largeur de substrat d'au moins 1,37 m (4 pi 6 po).			
1.5.11	Les dimensions d'expédition de la palette, des caisses ou des boîtes ne doivent pas dépasser une longueur de 4,27 m (14 pi), une largeur de 2,13 m (7 pi) et une hauteur de 1,83 m (6 pi).			
1.6	Opération et contrôle du pont et du rouleau			
1.6.1	Le rouleau doit utiliser une pression pneumatique par le biais de cylindres pneumatiques pour appliquer de la pression contre le lit plat.			
1.6.2	Le rouleau doit utiliser de la pression pneumatique pour contrôler la hauteur du rouleau du lit plat.			
1.6.3	L'unité doit opérer à l'aide d'air d'atelier de 620,5 kPa (90 PSIG) ou fournir de l'air intégré avec un compresseur.			
1.6.4	Si l'unité fonctionne sur l'air d'atelier, la connexion doit être un coupleur de débranchement rapide standard.			
1.6.5	Si l'unité a un compresseur intégré, il doit être tranquille et opérer sous les 60 dB.			
1.6.6	Un dispositif de contrôle, tel un levier ou un interrupteur, pour le rouleau est requis sur chaque côté du pont dans un emplacement ergonomique et sécuritaire pour l'opérateur.			
1.6.7	Un mouvement manuel d'opération du pont-rouleur doit être permis.			

Article	Exigences minimales obligatoires	Commentaires	N° de la page de la réf. de la proposition	Satisfaisant/non satisfaisant
1.6.8	Une jauge à pression doit être fournie dans un emplacement visible à l'opérateur lors de l'utilisation du rouleau.			
1.6.9	Un régulateur à pression convenable doit être fourni dans une position près de la jauge de pression.			
1.6.10	L'unité doit être un support à rouleau horizontal de type broche sur le pont pour les applications de pré-masquage et de laminage.			
1.6.11	L'unité doit être un support à rouleau horizontal de type broche sur le pont pour les médias utilisés lors des opérations de pré-masquage et de laminage.			
1.6.12	Le support à rouleau de type broche sur le pont doit accommoder une taille de rouleau d'une longueur maximale de 1,52 m (5 pi) avec un diamètre externe de 15,2 cm (6 po) et un diamètre interne de 5,1 cm (2 po).			
1.7	Caractéristiques de la table			
1.7.1	L'unité doit avoir une surface de lit en verre.			
1.7.2	Un tapis de coupe de type auto-régénération est requis pour couvrir la surface entière du lit.			
1.7.3	L'unité doit avoir un éclairage à DEL sous la surface du lit pour illuminer adéquatement la table au-dessus du tapis de coupe.			
1.7.4	Un interrupteur « Allumé/Éteint » pour l'éclairage à DEL doit être situé des deux côtés de la table.			
1.7.5	L'unité doit avoir un support à rouleau horizontal de type broche à chaque extrémité de la table pour les films/pellicules imprimés ou coupés.			
1.7.6	Le support à rouleau de type broche à chaque extrémité de la table doit accommoder une taille de rouleau d'une longueur maximale de 1,52 m (5 pi) avec un diamètre externe de 15,2 cm (6 po) et un diamètre interne de 5,1 cm (2 po).			
1.7.7	L'unité doit avoir un support/plateau horizontal de type berceau le long de la longueur entière de chaque côté long de la table pour l'entreposage des médias.			
1.7.8	Le support à rouleau de type berceau le long de la table doit accommoder une taille de rouleau d'une longueur maximale de 1,52 m (5 pi) avec un diamètre externe de 15,2 cm (6 po) et un diamètre interne de 5,1 cm (2 po).			
1.8	L'unité doit venir avec un couteau à longue portée séparé d'une longueur supérieure à 61,0 cm (2 pi) et inférieure à 91,4 cm (3 pi).			

Article	Exigences minimales obligatoires	Commentaires	N° de la page de la réf. de la proposition	Satisfaisant/non satisfaisant
1.9	Tous les composants de l'unité doivent être en mesure de passer à travers une porte double de 1,73 m (68 po) avant l'assemblage et l'installation.			
1.10	L'unité doit avoir quatre roulettes à blocage indépendant avec pivotement sur 360 degrés.			
1.11	L'unité doit avoir des options pour suffisamment mettre à niveau le lit.			
1.12	L'unité doit avoir une option pour permettre une opération anti-statique.			
1.13	Les étiquettes des instructions d'opération doivent être clairement identifiées et imprimées en anglais.			
1.14	Tous les dangers et avertissements doivent être identifiés sur l'unité en anglais et de manière visible.			
EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES				
1.15	L'unité doit être expédiée sur un camion qui peut être déchargé à l'aide d'un chariot à fourche ou d'un pont roulant. Les points de levage du pont ou les poches du chariot à fourche doivent être clairement identifiés et accessibles.			
1.16	Un manuel couvrant l'unité fournie doit être offert en anglais. Au moins deux (2) copies sur papier et une (1) copie numérique du manuel doivent être fournies. Les manuels doivent inclure assez d'informations pour faciliter l'assemblage, l'installation, l'opération et la maintenance au minimum.			
1.17	Le fournisseur doit fournir du soutien technique par le biais du téléphone, du courriel ou sur place au sein d'une période d'un an après la livraison.			

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3555-179193/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-179193

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-6-39165

Id de l'acheteur - Buyer ID
vic216
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens. Les taxes applicables sont en sus.

Les prix unitaires suivants doivent être fermes, être en dollars canadiens et comprendre les droits de douanes canadiens, les taxes d'accise et les frais de livraison, qui doivent être « rendus droits acquittés (DDP) » à la destination, comme il est indiqué dans le présent document.

Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

Article	Description	Unité	Qté	Prix unitaire	Prix calculé
1	Applicateur d'encre à plat, conformément à l'annexe A.	LOT	1	\$	\$
				TPS	\$
				COÛT TOTAL	\$

La meilleure date de livraison offerte correspond à _____