



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

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

Title - Sujet Cisaille hydraulique	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0103-187270/A	Date 2017-12-20
Client Reference No. - N° de référence du client W0103-187270	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-257-7402	
File No. - N° de dossier VIC-7-40159 (257)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-02-02	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: Johnson, Laura E.	Buyer Id - Id de l'acheteur vic257
Telephone No. - N° de téléphone (250) 858-7200 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFAD Rocky Point Building 141, 5601 Rocky Point VICTORIA British Columbia V9A7N2 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

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	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	2
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	2
2.4 LOIS APPLICABLES	3
2.5 PUBLICATIONS TECHNIQUES EXISTANTES – TRADUCTION	3
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	4
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	4
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	5
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	5
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	6
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	6
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN	6
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	6
6.4 DURÉE DU CONTRAT	6
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	8
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	8
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
6.12 ASSURANCE	9
ANNEXE A	10
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	10
ANNEXE B	12
BASE DE PAIEMENT	12
ANNEXE C	13
DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	13

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence de sécurité associée à l'exigence.

1.2 Énoncé des Besoin

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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 **quinze (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 assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

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 (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins **dix (10)** jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière

suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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.

2.5 Publications techniques existantes – traduction

L'entrepreneur accorde au Canada une licence non-exclusive, perpétuelle, irrévocable et libre de redevance pour la traduction et la reproduction en tout ou en partie, pour l'usage exclusif du gouvernement, des publications techniques fournies avec l'équipement livré dans le cadre du contrat. Les droits d'auteur des traductions effectuées par le Canada ou par des entrepreneurs indépendants engagés par le Canada appartiendront au Canada.

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 (une (1) copies papier)

Section II : Soumission financière (une (1) copies papier)

Section III : Attestations (une (1) copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause du *Guide des CCUA* C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés 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

Voir l'annexe A: Énoncé des Besoin

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix : 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.

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 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 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, s'il y a lieu, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web Intégrité – Formulaire de déclaration (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<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.

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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve 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>) 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 biens livrables doivent être reçus au plus tard le **31 mars 2018**.

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat..

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Laura Johnson
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Approvisionnement – Région du Pacifique
1230, rue Government, bureau 401, Victoria, CB
Téléphone : (250) 858-7200
Courriel : laura.johnson@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.

Dans l'impossibilité de joindre l'autorité contractante susmentionnée, prière de communiquer à l'adresse PAC.VICCA@tpsgc-pwgsc.gc.ca

6.5.2 Chargé de projet

L'autorité technique pour le contrat est : *(être fourni à l'attribution du contrat)*

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

To be completed by the Bidder in their bid.

	Nom	Téléphone & Adresse	Courriel
Contrat Demandes			
Technique Demandes			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-187270/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-187270

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-7-40159

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC257
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Invoicing Demandes			
--------------------	--	--	--

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 des prix de lot ferme, précisé dans l'annexe B, selon un montant total de ____ \$. 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 Paiement unique

Clause du 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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

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 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 _____, 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 (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne);

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-187270/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-187270

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-7-40159

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC257
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

Clauses du *Guide des CCUA* B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

Clauses du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clauses du *Guide des CCUA* B1000T (2014-06-26), Condition du matériel - soumission

Clauses du *Guide des CCUA* B4057T (2014-06-26), Publications techniques - manuels - soumission

6.12 Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOIN

Aperçu :

le Ministère de la Défense nationale – DMFC Rocky Point a l'exigence d'acheter une cisaille hydraulique pour mutiler et couper de gros contenants de munitions et de munitions de pratique marqués pour élimination. La fourniture et la livraison de la cisaille hydraulique est pour : DMFC Rocky Point, Building 141, 5601 Rocky Point, BC, V9C 4H3.

La date de livraison obligatoire est le 31 mars 2018.

Contexte :

Il y a de gros contenants de munitions factices qui sont devenus redondants et inutilisables ainsi que des éléments de munitions de pratique qui doivent aussi être enlevés du service. Ces éléments doivent être déchiquetés avant élimination, donc un système efficace est requis pour préparer ces éléments pour l'élimination. L'autorité en charge des munitions a reconnu le facteur et instruit que la façon la plus efficace et économique est l'acquisition de cisailles hydrauliques (cisaille alligator).

Portée :

Une cisaille hydraulique est requise pour couper à travers des tubes lance-torpilles. Le gestionnaire du cycle de vie du matériel (GCVI) a indiqué que les gros contenants (lance-torpilles) doivent être coupés en trois parties, et les lance-torpilles factices doivent être coupés en quatre. Les lance-torpilles ont un diamètre de 35,6 cm (14 po) et, donc, une ouverture bout à bout d'au moins 35,6 cm (14 po) est le minimum requis. Les contenants lance-torpilles ont un plus grand diamètre mais le couvercle peut être enlevé avant la coupe, donc une dimension bout à bout similaire sera requise pour éliminer les contenants. Les contenants sont en acier, donc une force de cisaillement en excès de 200 tonnes sera requise pour accomplir la tâche.

Pour chaque critère technique obligatoire, le soumissionnaire doit indiquer si les produits proposés sont conformes ou non en cochant la case appropriée. Les soumissionnaires DOIVENT FOURNIR la documentation pour démontrer la conformité avec les spécifications et renvoyer avec le numéro de page de la documentation fournie. Indiquer simplement qu'ils répondent aux critères n'est pas suffisant. Lors du référencement des autres documents soumis avec la soumission, le soumissionnaire doit indiquer l'emplacement exact des documents référencés, y compris le titre de document, le numéro de page et le numéro de paragraphe/sous-paragraphe.

Le soumissionnaire doit fournir une réponse pour chaque critère. Le soumissionnaire doit fournir assez de détails pour permettre une évaluation complète.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-187270/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-187270

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-7-40159

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC257
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Article	Exigences obligatoires	Commentaires	Oui	Non	N° de réf. de page de la soumission
EXIGENCES MINIMUM OBLIGATOIRES					
1.1	La cisaille hydraulique doit être neuve, ou comme neuve. Si la cisaille est remise à neuf, elle ne doit pas être plus vieille que 2012. La cisaille doit être restaurée à sa condition totalement neuve : <ul style="list-style-type: none"> - toute pièce brisée doit être remplacée - elle doit être nouvellement peinte - un nouvel ensemble de lames de coupe doit être inclus. Elle doit être certifiée par écrit comme étant en bon état de fonctionnement.				
1.2	Ouverture bout à bout d'un minimum de 40,6 cm (16 po).				
1.3	Force de cisaillement : 200 tonnes minimum, 250 tonnes maximum.				
1.4	La longueur de la lame doit être de 900 mm au minimum.				
1.5	Niveau sonore : 82 +/- 3 dBA				
1.6	Contrôle de coupe : coupe unique ou continue				
1.7	Exigences électriques normalisées : 32 A /3 ph. /max 600 V/50 Hz ou l'équivalent				
1.8	Puissance nominale : 18,5 /25 hp				
1.9	Vitesse du moteur : 1 460 T/M				
1.10	Pression de système maximale : 24,1 MPa (241 bars ou 3 500 psi)				
1.11	Mâchoire entièrement ouverte : 8 coupes par minute				
1.12	Capacité de coupe : 1.12.1 Barre ronde de 76 mm 1.12.2 Barre carrée de 70 mm				
1.13	Date de livraison : 31 mars 2018 ou avant.				

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0103-187270/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0103-187270

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-7-40159

Id de l'acheteur - Buyer ID
VIC257
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière à l'aide du tableau d'évaluation financière fourni dans cet Annexe. Les soumissionnaires doivent fournir les prix de tous les articles dans le tableau d'évaluation financière ci-dessous. Une soumission répondant seulement à une partie de l'exigence détaillée dans le tableau d'évaluation financière sera déclarée « fermée » et ne recevra aucune considération ultérieure dans le processus d'évaluation.

Les prix offerts doivent être en **dollars canadiens**, taxes applicables exclues, rendu droits acquittés (DDP) au DMFC Rocky Point, Building 141, 5601 Rocky Point, BC, V9C 4H3. Droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Le prix unitaire ferme doit comprendre toutes les dépenses directes et indirectes encourues dans l'accomplissement des exigences, sans se limiter à tous les coûts de main-d'œuvre, avantages sociaux, coûts indirects, supervision, outils, équipement, matériaux, pièces, manuels, temps de voyage, dépenses de voyage et de séjour, coûts de transport, rapports, coûts généraux et administratifs, profit exigé pour effectuer le travail, tous les droits associés et les autres frais payés par le fournisseur, comme les frais supplémentaires et les frais de transport. Aucun autre frais ne sera accepté.

Omettre de se conformer à quelconque des instructions fournies dans cette Annexe fermera la soumission.

Tableau d'évaluation financière (les soumissionnaires doivent compléter et fournir ce tableau avec leur soumission)

Exigence ferme				
Article	Description	Unité de distribution	Quantité	Prix unitaire
1	Cisaille hydraulique	Chacune	1	\$ _____
TPS (5%)				\$ _____
Prix ferme total (Prix unitaire + TPS)				\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0103-187270/A

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

W0103-187270

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-7-40159

Id de l'acheteur - Buyer ID

VIC257

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE C

de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)