



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet Pipe & Tube Bender	
Solicitation No. - N° de l'invitation W355B-190716/A	Date 2018-06-05
Client Reference No. - N° de référence du client W355B-19-0716	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-409-10412	
File No. - N° de dossier HAL-8-81020 (409)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-07-16	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Daylight Saving Time ADT
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: Taylor, Kathie	Buyer Id - Id de l'acheteur hal409
Telephone No. - N° de téléphone (902) 403-4837 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG D200, FINANCE 3RD FLOOR STN FORCES HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-190716/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-19-0716

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Besoin
2. Compte rendu
3. Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaire

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Paiement
6. Instructions relatives à la facturation
7. Attestations
8. Lois applicables
9. Ordre de priorité des documents
10. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

- | | |
|----------|--------------------------------------|
| Annexe A | Besoin |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Données de références croisées |
| Annexe D | INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Besoin

Le MDN a besoin de la fourniture, de la livraison et de la formation pour un (1) de tuyaux et de tubes portatifs Bender avec un assortiment de matrices pour l'installation de maintenance de la flotte Cape Scott (IMFCS), Halifax, NE.

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 d'Accord de libre-échange canadiennes (TAFC).

1.4 Contenu Canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et/ou aux services canadiens.

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\(2017-04-27\)](#) 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 sept (7) 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 au Nouvelle Ecosse, 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 (**deux** copies papier)
- Section II : Soumission financière (un copie papier)
- Section III : Attestations (un copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement **Politique d'achats écologiques** (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). 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 - offre

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

Si l'annexe « D » 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.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

3.2 Clauses du Guide des CCUA

B1000T Condition du matériel – soumission (2014-06-26)

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pleinement détaillé à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-190716/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-19-0716

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

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 dans le cadre de leur soumission.

5.1.1 attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenus dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seules les soumissions accompagnées d'une attestation que les produits offerts sont des biens canadiens, tel que défini dans la clause A3050T, peuvent être prises en considération.

À défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura comme effet que les produits offerts sont traités comme des produits non canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les produits offerts sont des biens canadiens, tels que définis au paragraphe 1 de la clause A3050T.

5.1.1.2 Clause du guide des CUA A3050T (2014-11-27), Définition du contenu canadien

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-190716/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-19-0716

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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.

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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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 Besoin

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

6.2 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.

6.2.1 Conditions générales

2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Date de livraison

Veuillez fournir la meilleure date de livraison : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-190716/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-19-0716

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.4 Responsables

6.4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Kathie Taylor
Supply Officer
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1713 Bedford Row
Halifax, N.E.
Téléphone : 902-403-4837
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : kathie.taylor@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.

6.4.2 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.

6.4.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-190716/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-19-0716

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.5 Paiement

6.5.1 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(s) » 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.

6.5.2 Méthode de Paiement

H1000C (2008-05-12) paiement unique

6.5.3 Paiement électronique de factures

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

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

6.6 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 :

- 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.

6.7 Attestations et renseignements supplémentaires

6.7.1 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-190716/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-19-0716

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

6.8 Clauses du guide des CCUA

A3060C (2008-05-12), attestation du contenu canadien

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle Ecosse.

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) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du Guide des CCUA

G1005C Assurances (2008-05-12)

Annexe A BESOIN

1.0 Exigence

Le ministère de la Défense nationale (MDN) désire acheter et se faire livrer une (1) ceintreuse à tuyaux et à tubes portative ainsi que les matrices assorties, et faire donner la formation nécessaire pour utiliser cette machine, pour l'installation de maintenance de la flotte Cape Scott (IMFCS).

2.0 Spécifications minimales obligatoires

La ceintreuse doit :

2.1 – pouvoir traiter un tuyau de nomenclature 40 de 2 po, un tube en acier doux d'un maximum de 2 ½ po (épaisseur de paroi de 0,125 po) et un tube en acier inoxydable de 2 3/8 po (paroi de 0,125 po en chrome-molybdène)

2.2 – être munie d'un tube non ferreux d'un maximum de 2 ½ po (épaisseur de paroi de 0,156 po)

2.3 – avoir une capacité d'un maximum de 1 ¼ po pour de l'acier doux, rond et massif

2.4 – avoir une capacité d'un maximum de 1 3/16 po pour de l'acier doux, carré et massif

2.5 – être programmée jusqu'à 206 degrés et se plier jusqu'à 180 degrés en 12 secondes

2.6 – avoir un rayon de courbure de 9 po

2.7 – avoir une vitesse variable contrôlée par l'utilisateur

2.8 – avoir un porte-contre-matrice à relâchement rapide et porte-contre-matrice à cliquet

2.9 – pouvoir plier des tubes ronds ou carrés, des tuyaux, un feuillard, une cornière ou une tige plane

2.10 – avoir une bague en bronze remplaçable à tous les points de pivotement et des embouts de graissage

2.11 – être faite en acier massif de façon à être durable

2.12 – avoir un circuit hydraulique de catégorie industrielle à basse pression

2.13 – avoir un entraînement à haute vitesse et un système d'arrêt automatique réglable

2.14 – être commandée à l'aide d'une pédale

2.15 – être portative

2.16 – circuit électrique : 110 V/1 Ph/60 Hz/20 A

2.17 – taille maximale : 45 po de longueur x 30 po de largeur x 45 po de hauteur

2.18 – poids maximal : 300 kg

2.19 – matrices :

a) matrices pour tubes ronds :

i. ¾ po à un rayon de courbure de 2,5 po (paroi d'au moins 0,058),

ii. 7/8 po à un rayon de courbure de 3 po (paroi d'au moins 0,058),

iii. 1 po à un rayon de courbure de 3 po (paroi d'au moins 0,063),

iv. 1 ¼ po à un rayon de courbure de 4 po (paroi d'au moins 0,083),

v. 1 ½ po à un rayon de courbure de 5 po (paroi d'au moins 0,083),

vi. 2 po à un rayon de courbure de 7 po (paroi d'au moins 0,109).

b) matrices pour tubes carrés :

i. ½ po à un rayon de courbure de 3 po (paroi d'au moins 0,035),

ii. ¾ po à un rayon de courbure de 3,5 po (paroi d'au moins 0,035),

iii. 1 po à un rayon de courbure de 4,5 po (paroi d'au moins 0,049),

iv. 1 ¼ po à un rayon de courbure de 5,5 po (paroi d'au moins 0,063),

v. 1 ½ po à un rayon de courbure de 6,5 po (paroi d'au moins 0,083),

vi. 2 po à un rayon de courbure de 7 po (paroi d'au moins 0,120)

2.20 avoir un logiciel pour ceintreuse à tuyaux et à tubes :

a) logiciel, y compris disposition pour graphiques 3D et programme de fabrication de rampes.

3. CODES ET NORMES

La cintreuse à tuyaux et à tubes fournie doit être certifiée par un organisme de certification électrique acceptable. Les organismes certifiés suivants sont acceptables:

- A) Association canadienne de normalisation (CSA)
- B) Entela
- C) Intertek Testing Services
- D) ETL Testing Laboratories
- E) Warnock Hersey (WH)
- F) Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)
- G) Underwriters Laboratories Inc. (UL)
- H) MET Laboratories Inc. (MET)
- I) TUV Rheinland of North America
- J) Quality Auditing Institute (QAI)
- K) TUV America Inc.
- L) Factory Mutual (FM) Approvals
- M) Omni-Test Laboratories Inc.
- N) Curtis-Straus LLC

NOTE : Les étiquettes de tous les organismes susmentionnés (hormis la CSA et les ULC) doivent arborer un petit « c » à la position huit heures ou un numéro de norme canadienne afin d'indiquer que le produit a été certifié en vertu de la norme canadienne pertinente.

O) L'équipement électrique qui n'est pas certifié par l'un des organismes susmentionnés ne peut être accepté que s'il est inspecté sur place et étiqueté (avec documentation de vérification) par l'un des organismes suivants : Association canadienne de normalisation (CSA); Cantest Ltd; Entela; Intertek Testing Services; MET Laboratories; TUV SUD America Inc.; Laboratoires des assureurs du Canada; Electrical Safety Authority (ESA); ou QPS Evaluation Services Inc. en vertu du programme spécial d'inspection. Cette inspection doit précéder la livraison de l'équipement.

4. DOCUMENTATION

4.1 Deux (2) exemplaires du manuel de l'utilisateur à fournir avec la cintreuse à tuyaux et à tubes.

5. FORMATION

5.1 La formation concernant l'utilisation et la maintenance de la cintreuse à tuyaux et à tubes doit être fournie par un représentant sur le terrain qualifié

5.2 Le représentant sur le terrain doit être un expert en la matière, et doit pouvoir fournir une preuve ou des références de son expérience sur demande

5.3 Le représentant sur le terrain doit pouvoir fournir de la formation portant sur la familiarisation avec l'équipement, la sécurité de l'équipement, l'essai sur le terrain et le démarrage

5.4 La formation doit être fournie pour six (6) à huit (8) techniciens de l'IMFCS

5.5 La formation doit être fournie pendant 2 à 4 heures entre 8 h 00 et 16 h 00 du lundi au vendredi.

5.6 La formation doit être donnée à un lieu spécifié, fournie et payée par l'entrepreneur, à Halifax (région de la Municipalité régionale d'Halifax) en Nouvelle-Écosse.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-190716/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-19-0716

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Article	Qté	Unité de calcul	Prix unitaire	Prix calculé
1. De tuyaux et de tubes Bender, pleinement décrits à l'annexe A	1	ea	_____ \$	_____ \$
2. Tubes ronde décède, entièrement décrites à l'annexe A	1	lot	_____ \$	_____ \$
3. Tubes carrés décède, entièrement décrites à l'annexe A	1	lot	_____ \$	_____ \$
4. Le logiciel 3D, pleinement décrits à l'annexe A	1	lot	_____ \$	_____ \$
5. La formation, pleinement décrits à l'annexe A	1	lot	_____ \$	_____ \$
TOTAL				_____ \$

Make/Modele : _____

ANNEXE C Données de références croisées

Les soumissionnaires doivent fournir les données de renvoi ci-après afin d'indiquer les pages sur lesquelles chaque spécification obligatoire peut être démontrée dans la documentation technique soumise avec leur soumission. Pour les quelques critères qui ne sont pas identifiés dans les fiches techniques / littérature / brochures, l'indication de votre entreprise de «conforme» sera considérée comme une certification que l'exigence est satisfaite. Le Canada se réserve le droit de vérifier tous les renseignements liés aux exigences obligatoires.

Critères de spécification obligatoires	Numero de page du renvoi
<p>La ceintreuse doit :</p> <p>2.1 – pouvoir traiter un tuyau de nomenclature 40 de 2 po, un tube en acier doux d'un maximum de 2 ½ po (épaisseur de paroi de 0,125 po) et un tube en acier inoxydable de 2 3/8 po (paroi de 0,125 po en chrome-molybdène)</p> <p>2.2 – être munie d'un tube non ferreux d'un maximum de 2 ½ po (épaisseur de paroi de 0,156 po)</p> <p>2.3 – avoir une capacité d'un maximum de 1 ¼ po pour de l'acier doux, rond et massif</p> <p>2.4 – avoir une capacité d'un maximum de 1 3/16 po pour de l'acier doux, carré et massif</p> <p>2.5 – être programmée jusqu'à 206 degrés et se plier jusqu'à 180 degrés en 12 secondes</p> <p>2.6 – avoir un rayon de courbure de 9 po</p> <p>2.7 – avoir une vitesse variable contrôlée par l'utilisateur</p> <p>2.8 – avoir un porte-contre-matrice à relâchement rapide et porte-contre-matrice à cliquet</p> <p>2.9 – pouvoir plier des tubes ronds ou carrés, des tuyaux, un feuillard, une cornière ou une tige plane</p> <p>2.10 – avoir une bague en bronze remplaçable à tous les points de pivotement et des embouts de graissage</p> <p>2.11 – être faite en acier massif de façon à être durable</p> <p>2.12 – avoir un circuit hydraulique de catégorie industrielle à basse pression</p> <p>2.13 – avoir un entraînement à haute vitesse et un système d'arrêt automatique réglable</p> <p>2.14 – être commandée à l'aide d'une pédale</p>	

<p>2.15 – être portative</p> <p>2.16 – circuit électrique : 110 V/1 Ph/60 Hz/20 A</p> <p>2.17 – taille maximale : 45 po de longueur x 30 po de largeur x 45 po de hauteur</p> <p>2.18 – poids maximal : 300 kg</p> <p>2.19 – matrices :</p> <p>a) matrices pour tubes ronds :</p> <p>i. $\frac{3}{4}$ po à un rayon de courbure de 2,5 po (paroi d'au moins 0,058),</p> <p>ii. $\frac{7}{8}$ po à un rayon de courbure de 3 po (paroi d'au moins 0,058),</p> <p>iii. 1 po à un rayon de courbure de 3 po (paroi d'au moins 0,063),</p> <p>iv. $1\frac{1}{4}$ po à un rayon de courbure de 4 po (paroi d'au moins 0,083),</p> <p>v. $1\frac{1}{2}$ po à un rayon de courbure de 5 po (paroi d'au moins 0,083),</p> <p>vi. 2 po à un rayon de courbure de 7 po (paroi d'au moins 0,109).</p> <p>b) matrices pour tubes carrés :</p> <p>i. $\frac{1}{2}$ po à un rayon de courbure de 3 po (paroi d'au moins 0,035),</p> <p>ii. $\frac{3}{4}$ po à un rayon de courbure de 3,5 po (paroi d'au moins 0,035),</p> <p>iii. 1 po à un rayon de courbure de 4,5 po (paroi d'au moins 0,049),</p> <p>iv. $1\frac{1}{4}$ po à un rayon de courbure de 5,5 po (paroi d'au moins 0,063),</p> <p>v. $1\frac{1}{2}$ po à un rayon de courbure de 6,5 po (paroi d'au moins 0,083),</p> <p>vi. 2 po à un rayon de courbure de 7 po (paroi d'au moins 0,120)</p> <p>2.20 avoir un logiciel pour cintreuse à tuyaux et à tubes :</p> <p>a) logiciel, y compris disposition pour graphiques 3D et programme de fabrication de rampes.</p>	
--	--

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-190716/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-19-0716

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

Buyer ID - Id de l'acheteur
hal409
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE D
de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant 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\$)