



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 1000W Laser Cleaning and De-Coating	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3555-192880/A	Date 2018-07-12
Client Reference No. - N° de référence du client W3555-192880	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-216-7544	
File No. - N° de dossier VIC-8-41050 (216)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2018-08-23	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
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 () -
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

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
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	2
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
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.....	3
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	3
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	5
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	5
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
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	7
6.4 DURÉE DU CONTRAT	7
6.5 RESPONSABLES.....	7
6.6 PAIEMENT.....	8
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	9
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	9
6.9 LOIS APPLICABLES	9
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	9
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	9
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	9
ANNEXE «A»	10
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	10
ANNEXE «B ».....	15
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	18
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	18

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 assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP–OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC). »

1.5 Service Connexion postel

« Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. »

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](#) (2018-05-22), 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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Adresse : Soumission des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada Région Pacifique
401-1230, rue du gouvernement
Victoria (C.-B.) V8W 3X4

Epost Connect email:

TPSGC.RPRceptiondessousmissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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 15 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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service Connexion postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

- Section I : Soumission technique
- Section II : Soumission financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1_ exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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.

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

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

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

4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

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 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

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) (<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) (<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 besoins 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](#) (2018-06-21), 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

Bien que la livraison soit demandée au plus tard le 21 décembre 2018, la meilleure livraison offerte est de _____ semaines à compter de l'attribution du contrat.

6.4.2 Points de livraison.

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Darlene Thorne
Titre : Officier d'approvisionnement

Adresse : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
401 – 1230, rue du gouvernement
Victoria (Colombie-Britannique) V8W-3X4

Téléphone : (250) 216-3168
Courriel : Darlene.Thorne@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 :

À déterminer à l'attribution du contrat.

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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

(Veuillez remplir)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

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 *prix ferme*, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *son 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 (2017-08-17), Limite de prix

6.6.3 Méthode de paiement

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

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\$)

6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations 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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), 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 (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- 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*)

6.11 Contrat de défense

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

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

[B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

[G1005C](#) (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES BESOIN

Aperçu :

Ce qui suit sont les exigences minimales du Gouvernement du Canada pour un (1) système de décapage et de nettoyage au laser pour utilisation dans la préparation des surfaces pour les navires et sous-marins de la marine à l'installation de maintenance de la Flotte CAPE BRETON (IMF CB). Il s'agit d'un nouveau système pour des capacités étendues et une meilleure efficacité.

Article	Exigences obligatoires minimales	Commentaires	N° page de réf. de soumission	Satisfaisant / non satisfaisant
EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES				
1.0	L'unité doit être conforme avec le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), Section 5.B.B1501C qui indique : Tout l'équipement électrique fourni selon le contrat doit être homologué ou approuvé pour utilisation selon le Code canadien de l'électricité, Partie 1, avant livraison, par une organisation d'homologation accréditée par le Conseil des normes du Canada.			
EXIGENCES RELATIVES AU LASER				
1.1	L'unité doit être un système de décapage et de nettoyage au laser.			
1.2	Le fournisseur doit procurer les renseignements suivants concernant l'unité : Fabricant : Modèle :			
1.3	L'unité doit utiliser un laser de Classe IV ¹ .			
1.4	L'unité doit avoir une puissance laser de sortie moyenne nominale de 1 000 W.			
1.5	L'unité doit être en mesure de fonctionner depuis une source d'alimentation de 460 V, 60 Hz et 3 phases, ne dépassant pas 23,5 A. Si le fournisseur nécessite une tension différente, l'IMF CB fournira un transformateur classé de manière appropriée.			
1.6	L'unité doit être en mesure de fonctionner à une température ambiante située entre 5 °C et 35 °C et une humidité relative ambiante située entre 10 % et 95 %.			
1.7	L'unité doit avoir une vie utile de source laser de 40 000 heures au minimum			

¹ La Classe 4 est la classe de laser la plus élevée et dangereuse, y compris tous les lasers qui dépassent la Limite d'émission accessible (AEL) de la Classe 3B.

Article	Exigences obligatoires minimales	Commentaires	N° page de réf. de soumission	Satisfaisant / non satisfaisant
1.8	La source laser doit être sur un chariot mobile, robuste et transportable, avec tous les composants intégrés.			
1.9	L'unité ne doit pas dépasser les dimensions suivantes :			
1.9.1	• Largeur : 1 000 mm			
1.9.2	• Profondeur : 1 750 mm			
1.9.3	• Hauteur : 1 500 mm			
1.9.4	• Poids : 450 kg			
EXIGENCES AU NIVEAU DU CÂBLE ET DU FAISCEAU				
1.10	L'unité doit avoir un câble en fibre optique d'une longueur d'au moins 45 m.			
1.11	Le câble en fibre optique de l'unité doit être en mesure d'être « changé rapidement » avec un câble en fibre optique de remplacement. Cela comprend débrancher le câble de l'armoire laser, et le terminal d'extrémité du câble par un employé IMF CB formé.			
1.12	L'unité doit avoir une largeur de faisceau d'au moins 25,4 cm (10 po)			
1.13	L'unité doit avoir des options afin de minimiser le brûlement à l'extrémité des coups de balayage			
1.14	L'unité doit comprendre un terminal d'extrémité optique portable avec déclencheur déjà fixé, ou à fixer au câble en fibre optique			
1.15	Le terminal d'extrémité optique portable doit avoir un système d'extraction de la poussière/des fumées ou un port où attacher un tuyau d'aspiration.			
1.15.1	• Si un port est fourni sans système d'extraction de la poussière/des fumées, il ne peut alors dépasser un diamètre de 38 mm			
1.15.2	• Si un système d'extraction de la poussière/des fumées est fourni, il doit répondre aux critères suivants			
1.15.2.1	○ L'unité doit être en mesure de fonctionner à partir d'une source d'alimentation de 110 V, 60 Hz et 1 phase, ne dépassant pas 20 A, ou à partir d'une source d'alimentation de 230 V, 60 Hz et 1 phase, ne dépassant pas 20 A.			
1.15.2.2	○ L'unité doit extraire et filtrer la poussière grâce à un filtre HEPA ou un filtre ULPA.			
1.15.2.3	○ L'unité doit être sur des roulettes et portable.			
1.15.2.4	○ L'unité doit avoir la même portée minimale (longueur de tuyau d'aspiration) que celle de la longueur du câble en fibre optique indiquée à l'Article 1.10.			
EXIGENCES AU NIVEAU DU CONTRÔLEUR				

Article	Exigences obligatoires minimales	Commentaires	N° page de réf. de soumission	Satisfaisant / non satisfaisant
1.16	<p>L'unité doit venir avec un contrôleur spécialisé à moins que le contrôleur ne soit un portable autonome ou un ordinateur de bureau.</p> <p>Si le contrôleur n'est pas un portable ou un ordinateur autonome (contrôleur intégré), tous les périphériques potentiels, comme le clavier et la souris, ne doivent pas être sans fil. Les périphériques doivent se brancher directement dans le contrôleur ou dans l'unité de nettoyage du laser. Le contrôleur doit venir préinstallé avec tous les logiciels applicables permettant le fonctionnement de l'unité de nettoyage laser.</p> <p>Si le contrôleur est un portable ou un ordinateur autonome, l'IMF CB fournira le contrôleur. Le fournisseur doit rendre disponible les exigences du contrôleur (ordinateur) servant à faire fonctionner le logiciel applicable. Le logiciel applicable pour faire fonctionner l'unité de nettoyage laser doit être fourni sur un CD, un DVD ou une clé USB 2.0. La connexion entre le contrôleur et l'unité de nettoyage laser doit fonctionner avec un câble USB 2.0 ou un câble Ethernet.</p>			
EXIGENCES AU NIVEAU DE LA FORMATION				
1.17	Toute la mise en service, la formation et la certification doit avoir lieu entre 8 h HNP à 16 h HNP, du lundi au vendredi, sauf les fêtes légales.			
1.18	Toute la mise en service, la formation et la certification doit avoir lieu hors du site à un emplacement dans le Greater Victoria comme déterminé par l'IMF CB.			
1.19	Fournir la mise en place et la formation pour jusqu'à six opérateurs de l'IMF CB pendant une période minimale d'une (1) journée jusqu'à un maximum de deux (2) journées.			
1.20	<p>L'entrepreneur doit fournir tous les ordinateurs ou portables nécessaires pour la mise en service, la formation et la certification.</p> <p>L'IMF CB fournira un lieu intérieur ventilé pour la mise en service et la formation.</p> <p>L'IMF CB fournira des morceaux de travail de test afin de faciliter la mise en service, la formation et la certification. L'entrepreneur doit identifier à l'IMF CB les exigences pour les morceaux de travail de test par courriel ou par téléphone au moins deux semaines avant le début de l'événement.</p>			
EXIGENCES SUPPLÉMENTAIRES				
1.21	L'unité doit être fournie avec au moins trois rideaux de protection classés pour utilisation avec des lasers de Classe IV ¹ et doivent être d'une hauteur minimale de 1,8 m et d'une largeur minimale de 1,8 m.			
1.22	L'unité doit être fournie avec au moins (4) paires de lunettes de sécurité pour laser classées pour utilisation avec des lasers de Classe IV ¹			

Article	Exigences obligatoires minimales	Commentaires	N° page de réf. de soumission	Satisfaisant / non satisfaisant
1.23	L'unité doit être fournie avec les pièces, les filtres et tout autre produit consommable nécessaires pour une opération et une maintenance de routine sur une période de douze mois suite à la date de mise en service.			
1.24	L'unité doit être livrée avec les manuels de maintenance et d'opération de l'unité telle que construite et livrée. Les manuels doivent être fournis en format papier et numérique (format PDF sur un CD ou DVD uniquement). Les manuels doivent être publiés en anglais. Au moins deux (2) copies sur papier et une (1) copie numérique du manuel doivent être fournies. Les manuels doivent inclure au minimum les instructions/dessins pour l'opérateur, les instructions de maintenance, les schémas électriques et la liste des pièces de rechange.			
1.25	Le fournisseur doit offrir un soutien technique téléphonique et par courriel pendant un minimum de 12 mois suivant la date de mise en service.			
1.26	L'unité doit inclure une garantie complète sur les pièces et la main-d'œuvre pendant un minimum de 12 mois suivant la date de mise en service.			
EXIGENCES DE LIVRAISON				
1.27	L'unité doit être livrée lors des heures de travail de 8 h à 16 h HNP, du lundi au vendredi, excluant les fêtes légales.			
1.28	L'unité doit être expédiée sur un camion qui peut être déchargé à l'aide d'un transpalette à main ou d'un lève-palette. Les poches de levage doivent être clairement identifiées et des camions à caisse fermée devront avoir un hayon alimenté capable d'abaisser l'unité au niveau du sol, car il n'y a aucun accès à un quai de déchargement à l'extrémité de réception de la livraison.			

Article	Exigences optionnelles
2.0	Le MDN doit être capable d'exercer l'option d'acheter un (1) système de préparation de la surface et de décapage au laser, comme spécifié dans la déclaration susmentionnée des exigences, dans les 12 mois suivant l'octroi du contrat.
2.1	Le MDN doit être capable d'exercer l'option d'acheter jusqu'à deux (2) câbles en fibre optique (compatibles avec l'unité susmentionnée) d'une longueur entre 15 à 18 m, dans les 12 mois suivant l'octroi du contrat.
2.2	Le MDN doit être capable d'exercer l'option d'acheter jusqu'à deux (2) câbles en fibre optique (compatibles avec l'unité susmentionnée) d'une longueur entre 45 à 55 m, dans les 12 mois suivant l'octroi du contrat.
2.3	Le MDN doit être capable d'exercer l'option d'acheter jusqu'à trois (3) rideaux de protection supplémentaires classés pour utilisation avec un laser de Classe IV ¹ , comme décrit à l'Article 1.21, dans les 12 mois suivant l'octroi du contrat.
2.4	Le MDN doit être capable d'exercer l'option d'acheter jusqu'à quatre (4) paires supplémentaires de lunettes de sécurité pour laser classées pour utilisation avec des lasers de Classe IV ¹ , comme décrit à l'Article 1.22, dans les 12 mois suivant l'octroi du contrat.
2.5	Le MDN doit être capable d'exercer l'option d'acheter un (1) système de préparation de la surface et de décapage au laser, comme spécifié dans la déclaration susmentionnée des exigences, dans les 12 mois suivant l'octroi du contrat. Toutes les exigences sont similaires, sauf pour les Articles 1.17 (heure de l'Atlantique plutôt que HNP) et 1.18 à 1.20

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3555-192880/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-192880

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-8-41050

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

Article	Exigences optionnelles
	seront à Halifax à l'installation de maintenance de la Flotte CAPE SCOTT (IMF CS).
2.6	Le MDN doit être capable d'exercer l'option d'acheter jusqu'à trois (3) rideaux de protection supplémentaires classés pour utilisation avec un laser de Classe IV ¹ , comme décrit à l'Article 1.21, dans les 12 mois suivant l'octroi du contrat. Cette option sera livrée à l'IMF CS à Halifax.
2.7	Le MDN doit être capable d'exercer l'option d'acheter jusqu'à quatre (4) paires supplémentaires de lunettes de sécurité pour laser classées pour utilisation avec des lasers de Classe IV ¹ , comme décrit à l'Article 1.22, dans les 12 mois suivant l'octroi du contrat. Cette option sera livrée à l'IMF CS à Halifax.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3555-192880/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W3555-192880

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VIC-8-41050

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

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Ce qui suit est une exigence obligatoire pour un achat initial, plus les options d'achat dans les douze (12) mois suivant l'attribution du contrat.

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme. Les droits de douane sont inclus "et les taxes applicables sont en sus, et la livraison qui doit être rendue droits acquittés (DDP) à destination comme indiqué dans les présentes. Le montant de la taxe sur les produits et services doit être indiqué comme un élément distinct

ACHAT INITIAL

ARTICLE	La description	Qté	Prix unitaire (CAD)	Prix calculé (CAD)
1	Système de nettoyage et de décapage au laser	1		
Total				
TPS (5%)				
TOTAL (CAD)				

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W3555-192880/A

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

W3555-192880

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-8-41050

Id de l'acheteur - Buyer ID

vic216

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

OPTION D'ACHAT pour la BFC Esquimalt
(dans les douze mois suivant l'attribution du contrat)

ARTICLE	La description	Qté	Prix unitaire (CAD)	Prix calculé (CAD)
1	préparation de la surface et système d'enlèvement au laser, comme spécifié dans l'énoncé des exigences ci-dessus	1		
2	câbles en fibre optique (compatibles avec l'unité susmentionnée) d'une longueur entre 15 à 18 m	Jusqu'à 2		
3	rideaux de protection supplémentaires classés pour utilisation avec un laser de Classe IV ¹ , comme décrit à l'Article 1.21	jusqu'à 3		
4	lunettes de sécurité pour laser classées pour utilisation avec des lasers de Classe IV ¹ , comme décrit à l'Article 1.22	jusqu'à (4) paires		
Total				
TPS (5%)				
TOTAL (CAD)				

OPTION D'ACHAT pour l'installation de maintenance de la flotte (FMF) de CAPE SCOTT (CS) à Halifax (dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat)

ARTICLE	La description	Qté	Prix unitaire (CAD)	Prix calculé (CAD)
1	système de préparation de la surface et de décapage au laser, comme spécifié dans la déclaration susmentionnée des exigences, dans les 12 mois suivant l'octroi du contrat. Toutes les exigences sont similaires, sauf pour les Articles 1.17 (heure de l'Atlantique plutôt que HNP) et 1.18 à 1.20 seront à Halifax à l'installation de maintenance de la Flotte CAPE SCOTT (IMF CS).	1		
2	rideaux de protection supplémentaires classés pour utilisation avec un laser de Classe IV ¹ , comme décrit à l'Article 1.21	jusqu'à 3		
3	lunettes de sécurité pour laser classées pour utilisation avec des lasers de Classe IV ¹ , comme décrit à l'Article 1.22	jusqu'à (4) paires		
Total				
			TVH (15%)	
			TOTAL (CAD)	

DATE DE LIVRAISON: Bien que la livraison soit demandée au plus tard le 21 décembre 2018, la meilleure date de livraison est de _____ semaines après l'attribution du contrat.

DESTINATION pour l'approvisionnement initial: Installation de maintenance de la flotte
BFC Esquimalt
Victoria (C.-B.) V9A 7N2
CANADA

LIVRAISON pour CAPE SCOTT, Halifax: sera fourni au moment de l'achat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W3555-192880/A

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

W3555-192880

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VIC-8-41050

Id de l'acheteur - Buyer ID

vic216

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\$)