



**REQUEST FOR PROPOSAL /
DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO /
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**

PDIV.BidReceivingUnit@forces.gc.ca

Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Title / Titre: Re spooling/Coiling Machine	Solicitation No / No de l'invitation: W0100-211382
Date of Solicitation / Date de l'invitation: 2020.12.20	
Address Enquiries to – Adresser toutes questions à: GLORIA FRY BASE LOGISTICS, PROCUREMENT DIVISION HALIFAX, N.S. B3K 5X5 Gloria.fry@forces.gc.ca	
Telephone No. / N° de téléphone: 902-402-2093	FAX No / No de fax:
Destination: MARITIME FORCES ATLANTIC BUILDING D-206 2519 PROVO WALLIS STREET HALIFAX, N.S. B3K 5X5	

Instructions:

Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.

Instructions:

Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés «rendu droits acquittés», tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente

Solicitation Closes / L'invitation prend fin: At / à : 2:00 PM AST On / le : 2021.01.20

Delivery required / Livraison exigée: 2020.03.31	Delivery offered / Livraison proposée:
Vendor Name and Address / Raison sociale et adresse du fournisseur:	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) / Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie):	
Name / Nom: _____	Title / Titre: _____
Signature: _____	Date: _____

TABLE DES MATIÈRES

PART 1 - GENERAL INFORMATION	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.1 SECURITY.....	2
THERE IS NO SECURITY REQUIREMENT.....	2
1.2 STATEMENT OF REQUIREMENT	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.3 DEBRIEFINGS	2
1.4 CANADIAN CONTENT	2
PART 2 - BIDDER INSTRUCTIONS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
2.1 STANDARD INSTRUCTIONS, CLAUSES AND CONDITIONS	2
2.2 SUBMISSION OF BIDS.....	2
2.4 APPLICABLE LAWS.....	3
2.5 BID CHALLENGE AND RECOURSE MECHANISMS.....	3
PART 3 - BID PREPARATION INSTRUCTIONS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
3.1 BID PREPARATION INSTRUCTIONS	3
PART 4 - EVALUATION PROCEDURES AND BASIS OF SELECTION ..	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
4.1 EVALUATION PROCEDURES.....	5
4.2 BASIS OF SELECTION.....	5
PART 5 – CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
5.1 CERTIFICATIONS REQUIRED WITH THE BID	5
5.2 CERTIFICATIONS PRECEDENT TO CONTRACT AWARD AND ADDITIONAL INFORMATION	6
PART 6 - RESULTING CONTRACT CLAUSES	7
6.1 SECURITY REQUIREMENTS	7
6.2 STATEMENT OF REQUIREMENT	7
6.4 TERM OF CONTRACT	7
6.5 AUTHORITIES	7
6.6 PAYMENT	8
6.7 INVOICING INSTRUCTIONS	9
6.8 CERTIFICATIONS AND ADDITIONAL INFORMATION.....	9
6.9 APPLICABLE LAWS.....	9
6.10 PRIORITY OF DOCUMENTS	9
6.12 DISPUTE RESOLUTION.....	9
ANNEX "A"	11
STATEMENT OF REQUIREMENT	11
ANNEX "B"	13
MANDATORY TECHNICAL REQUIREMENTS	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ANNEX "C"	17
BASIS OF PAYMENT	16
ANNEX "D" TO PART 3 OF THE BID SOLICITATION	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
ELECTRONIC PAYMENT INSTRUMENTS.....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Sécurité

Il n'y a aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé du besoin

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin de différents équipements de rembobinage et de câblage à livrer à la BFC Halifax, en Nouvelle-Écosse. L'annexe A renferme la liste des articles requis.

1.3 Comptes rendus

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent 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 se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits 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.

La clause 2003 (01-03-2014) Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, est incorporée par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'unité responsable de la réception des soumissions du ministère de la Défense nationale (MDN) précisée ci-dessous au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la première page de la demande de propositions:

Courriel : PDIV.BidReceivingUnit@forces.gc.ca

Cette adresse de courriel peut recevoir des soumissions d'au plus 2GB. Au-delà de cette limite, vous pouvez envoyer plus d'un courriel pour la même soumission.

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient rester sans réponse

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Nouvelle-Écosse, 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 Mécanismes de contestation de l'attribution d'un contrat et de recours

- (a) Les fournisseurs éventuels disposent de différents mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement, y compris l'attribution du contrat.
- (b) Le Canada encourage les fournisseurs à porter en premier lieu leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web [Achats et ventes](#) du Canada, sous la rubrique [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) présente des renseignements sur les organismes auprès desquels il est possible de déposer une plainte, tels que :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postel ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (___1___ exemplaire papier)

Section II : Soumission financière (___1___ exemplaire papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a émis une politique qui oblige les ministères et les organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales au processus d'approvisionnement, conformément à la [Politique d'achats écologiques](#)

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 des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués au moyen d'instruments de paiement électronique, remplissez l'Annexe « D », Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe D, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

[C3011T \(2013-11096\)](#), Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du Guide des CCUA

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les 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) An Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions..

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Annexe B

4.1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix- Soumission

4.2 Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences de la demande de soumissions. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

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 un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou celle du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra également la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

5.1 Attestations à présenter 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 fournir avec leur proposition, **le cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Web des [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](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 proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations supplémentaires requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande d'offres à commandes, les offrants reconnaissent que seulement les offres accompagnées d'une attestation voulant que le ou les produits offerts soient des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec l'offre aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non canadiens.

Le soumissionnaire atteste que : (à remplir par le soumissionnaire)

au moins 80 % du prix total de la soumission se rapporte à des produits canadiens tels qu'ils sont définis à l'article 1 de la clause [A3050T](#)

Pour de plus amples renseignements sur la façon de déterminer le contenu canadien d'une combinaison de produits, d'une combinaison de services ou d'une combinaison de produits et de services, consulter l'annexe 3.6, exemple 2, du Guide des approvisionnements..

5.1.2.1.1 *Clause du Guide des CCUA [A3050T](#) (2020-07-01) Définition du contenu canadien*

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être joints à la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour le faire. 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni lui ni un membre de la coentreprise, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne sont nommés dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux qui figure au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) consacré au Programme du travail](#) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#>).

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 Statement of Requirement

The Department of National Defense (DND) has a requirement for various respooling/cabling equipment for delivery in CFB Halifax, N.S. List of required goods is located at Annex 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](#) (2020-05-28), 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 2021**.

6.4.2 Points de livraison

Tels que précisés sur la page couverture.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Gloria Fry
Titre : agente principale de négociation de contrats
Division des achats
Adresse : FMAR(A)
C.P. 99000, succ. Forces
Halifax (Nouvelle-Écosse) B3K 5X5

Téléphone : 902-402-2093
Courriel : Gloria.Fry@forces.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est:

Nom : Mr, Brad Hutchinson
Titre : agent de contrôle du matériel
Organisation : BFC Halifax

Téléphone : 902-427-1459
Courriel : Brad.Hutchinson2@forces.gc.ca

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 au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :
Titre :
Téléphone :
Courriel :

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser un prix unitaire ferme. Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

Le gouvernement du Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour toute modification technique, modification ou interprétation des travaux, à moins que celles-ci n'aient été approuvées par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrées aux travaux.

6.6.2 Paiement unique

[H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

6.6.3 Paiement électronique des 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 pour 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:

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 et 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 en Nouvelle-Écosse 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 la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les Conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales : biens (complexité moyenne);
- (c) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- (e) l'Annexe B – Exigences techniques obligatoires;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.11 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et franche au sujet des travaux pendant et après la période d'exécution du contrat.
- (b) Les parties conviennent de se consulter l'une l'autre et de collaborer l'une avec l'autre dans la réalisation de l'objet du contrat et d'aviser sans tarder l'autre partie ou les autres parties et pour essayer de résoudre les problèmes ou différends susceptibles de surgir.

- (c) Si les parties ne peuvent pas résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter une tierce partie neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- (d) Les options de services de modes alternatifs de règlement des différends peuvent être trouvées sur le site Web Achats et ventes du gouvernement du Canada sous la rubrique [Règlement des différends](#).

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

Équipement adapté pour couper des câbles métalliques et des câbles aux longueurs requises par le client dans les entrepôts de soutien logistique de la BFC Halifax

Date de publication : 23 sept. 2020

1.0 Portée

- 1.1 **Contexte :** Actuellement, l'Entrepôt de soutien logistique de la Base doit envoyer des longueurs complètes de câbles à d'autres unités (IMF) qui ont la capacité de couper du câble métallique et des câbles de grand diamètre pour répondre aux besoins des clients des Services logistiques de la Base (BLOG). Ce processus est très exigeant en main-d'œuvre, car les entrepôts des BLOG doivent extraire des stocks, prendre des dispositions pour le transport et confirmer que l'IMF a le temps d'effectuer la coupe des câbles métalliques et des câbles surdimensionnés. Une fois que tout a été confirmé, le câble est envoyé (pleine longueur / bobine d'environ 5000 pieds de long) à l'IMF qui coupe le câble et renvoie la longueur coupée et le reste de la bobine originale à l'entrepôt. Il faut parfois compter jusqu'à 5 jours ouvrables pour accomplir cette tâche, laissant notre clientèle en attente du matériel demandé.

-
- 1.2 **Intention** : L'intention est d'acheter l'équipement adéquat pour couper tous les diamètres de câbles et de câbles métalliques détenus par les BLOG.
- 1.3 **Objectif** : L'objectif de cette demande est de répondre à tous les besoins de la clientèle des FMAR(A).
- 2.0 **Besoin**
- 2.1 Le besoin est d'avoir l'équipement adapté pour enrouler, mesurer et couper les câbles de grand diamètre jusqu'à 2 ½ po. de diamètre. Tout l'équipement électrique doit être de 208 volts triphasés.
- 3.0 **Équipement** : Voici les exigences pour permettre la coupe de câbles métalliques et de câbles aux BLOG.
- 3.1 Le dispositif à enrouler et à rembobiner sans arbre doit permettre de :
- 3.1.1 manipuler des bobines de 14" à 108" de diamètre extérieur X 60 pouces et supporter un poids de 10 000 livres,
- 3.2 comporter un appareil de mesure qui acceptera du matériel pouvant atteindre 2 ½ po. de diamètre;
- 3.3 inclure une cisaille Hydra avec tête de coupe, pompe, tuyau et plaque de base pour manipuler du matériel pouvant atteindre 2 ½ po. de diamètre;
- 3.4 comporter le matériel électrique pouvant être raccordé dans l'entrepôt aux sources d'énergie disponibles.
- 4.0 **Produits livrables** : Tout l'équipement et la documentation pertinente au fonctionnement de l'équipement doivent être reçus aux BLOG Halifax au plus tard le 3 mars 2021.

ANNEXE B

EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

REBOBINEUR

EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Pour être admissibles, les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires.

	Toutes les exigences obligatoires	REMARQUES
1	Alimentation électrique triphasée d'au plus 208 volts.	
2	Rembobiner du câble métallique et du câble de grand diamètre pouvant atteindre 2 ½ pouces de diamètre.	
3	Accueillir des bobines de 16" à 108" de diamètre X 60 pouces de large et tenir un poids de 10 000 livres	
4	Panneau de commande à boutons-poussoirs.	
5	Télécommande de la vitesse	
6	Pédale de sécurité de l'opérateur.	
7	Minimum 20 HP	

CÂBLOMÈTRE

EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Pour être admissibles, les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires.

	Toutes les exigences obligatoires	
1	Alimentation électrique triphasée d'au plus 208 volts.	
2	Mesurer du câble métallique et du câble de grand diamètre pouvant atteindre 2 ½ pouces de diamètre.	
3	Câblomètre complet avec support, bras pivotant et base lestée.	
4	Doit être compatible avec le bobinoir.	

CISAILLE

EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Pour être admissibles, les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences obligatoires.

	Toutes les exigences obligatoires	REMARQUES
1	Alimentation électrique triphasée d'au plus 208 volts.	
2	Couper du câble métallique et du câble de grand diamètre pouvant atteindre 2 ½ pouces de diamètre.	
3	Cisaille avec tête de coupe, pompe, tuyau et plaque de base pour manipuler du matériel pouvant atteindre 2 ½ po. de diamètre.	

ANNEXE C

BASE DE PAIEMENT

**BASE DE PAIEMENT
Rebobineur / cisaille et accessoires**

ARTICLE	DESCRIPTION	Prix unitaire
1.	Bobinoir / rebobineur	
2.	Câblomètre	
3.	Cisaille	
4.	Expédition	

ANNEXE D DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- () VISA 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\$)