

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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Sintering Mould System	
Solicitation No. - N° de l'invitation 23584-130710/A	Date 2013-05-15
Client Reference No. - N° de référence du client 23584-130710	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-024-6278	
File No. - N° de dossier TOR-3-36011 (024)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-06-26	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
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: Somaratna, Chinthaka	Buyer Id - Id de l'acheteur tor024
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2062 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATURAL RESOURCES 183 LONGWOOD RD SOUTH HAMILTON Ontario L8P0A5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu

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

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes

- | | |
|---------|--|
| Annex A | Besoin
Appendice A de l'annexe A (Spécifications pour le pressage à chaud de 400 tonnes) |
| Annex B | Base De Paiement |
| Annex C | Criteres D'Évauation technique obligatoires |

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité

2. Besoin

Le besoin est décrit à l'article 2 des clauses du contrat éventuel

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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 _____ (insérer la date) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

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.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

4. Lois applicables

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

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 (2 copies papier)

Section II : Soumission financière(1 copie papier)

Section III : Attestations (1 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 agences et ministères 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.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Se reporter à l'annexe C, Critères d'évaluation techniques obligatoires.

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25) valuation du prix

2. Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix valu le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- () n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- () est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- () n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité..

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir un système de moule de sintérisation conformément à l'annexe « A », Besoin.

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://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) Achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les livrables doivent être reçus dans les 90 jours suivant la date de l'attribution du contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Chinthaka Somaratna
Titre : Agente d'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Region de l'Ontario
Adresse : Bureau 480C, 33, Promenade City Centre
Mississauga (Ontario) L5B 2N5
Tlphone : (905) 615-2062
Tlcoeur : (905) 615-2060
Courriel : chinthaka.somaratna@pwgsc-tpsgc.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.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :(d'être conseillé au moment de l'attribution)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Tlphone : _____
Tlcoeur : _____
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.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone: _____
Télécoeur: _____
Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane *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.

6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* C6000C (2011-05-16), Limite de prix

6.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément l'article intitulé Présentation des factures des conditions gnrales. Les factures ne doivent pas tre soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complètes.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - A. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

(Insérer le nom de l'organisation)

(Insérer l'adresse de l'organisation)
 - B. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé Responsables du contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

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

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(2013-04-25)Conditions gnrales - biens (complexit moyenne);
- (c) Annexe A, Besoin;
- (d) Annexe B, Base De Paiement; and
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Assurances

G1005C (2008-05-12) Assurances.

ANNEXE A

BESOIN

L'entrepreneur doit fabriquer, fournir et livrer un (1) moule de sintérisation et des mises pour la compression à chaud à haute température (jusqu'à 2 300 °C compris) et à haute pression (minimum de 30 Mpa) de céramiques techniques avancées (carbure de silicium, carbure de bore, oxyde d'aluminium), de matières métallurgiques en poudre, ainsi que d'autres nouvelles matières hautes-performances :

- i. Pour la compression à chaud d'une (1) pièce plate carrée de 101,6 mm x 101,6 mm, d'une épaisseur maximale de 15 mm, dont le rayon de bec est supérieur à 12 mm; et
- ii. Pour la compression à chaud d'une (1) pièce plate circulaire de 150 mm de diamètre, d'une épaisseur maximale de 15 mm.

Une enveloppe de renfort en fibres de carbone et de graphite (CFC) convenant aux deux mises doit être fournie.

Le jeu de moules doit comprendre toutes les pièces de raccordement et feuilles de graphite nécessaires pour comprimer à chaud les pièces ci-dessus dans une presse à chaud de 400 tonnes de Canmet.

Le système de moule de sintérisation doit être constitué au minimum des composants suivants :

- 1) Poinçon supérieur (pièce reliant le poinçon supérieur de la presse à chaud au moule);
- 2) Poinçon inférieur (pièce reliant le poinçon inférieur de la presse à chaud au moule);
- 3) Coulisseau en graphite;
- 4) Plaque d'usure;
- 5) Enveloppe en fibres de graphite;
- 6) Moule en graphite;
- 7) Segments intérieurs : deux jeux, un pour produire des pièces carrées de 101,6 mm x 101,6 mm et un pour produire des pièces circulaires de 150 mm de diamètre;
- 8) Plaque de base en fibres de carbone;
- 9) Jeu de feuilles de graphite suffisant pour produire 100 pièces.

Le jeu de moules doit pouvoir être agrandi ultérieurement pour produire de nombreuses pièces. L'annexe A donne des détails sur la presse à chaud de 400 tonnes de CMAT : Caractéristiques techniques de la presse à chaud de 400 tonnes.

Méthode et source d'acceptation

Tous les composants doivent répondre aux exigences des essais d'acceptation.

Essais d'acceptation sur place

Des essais sur place seront effectués par les responsables techniques de CanmetMATERIALS (CMAT) de Ressources naturelles Canada (RNCa) afin de s'assurer que le système de moule est capable de produire des pièces carrées et circulaires conformément aux caractéristiques avec de l'oxyde d'aluminium (Al₂O₃), du carbure de silicium (SiC) ou du carbure de bore (B₄C). Les poudres d'oxyde d'aluminium, de carbure de silicium et de carbure de bore seront fournies par CMAT.

Manuels et dessins de l'équipement

L'entrepreneur doit fournir à CanmetMATERIALS de RNCa deux (2) copies papier et une (1) copie électronique de ce qui suit :

- les dessins du système de moule;
- la nomenclature, notamment les numéros de pièces des fournisseurs, le cas échéant;
- les dessins des composants du moule, des enveloppes CFC, de la plaque de base, poinçon, des segments intérieurs, des coulisseaux, des plaques d'usure et des feuilles de graphite assez détaillés pour que des pièces de rechange puissent être achetées au besoin.

Une documentation en anglais doit être fournie à CanmetMATERIALS de RNCa.

Limites du quai de chargement

À CanmetMATERIALS de RNCa, les limites du quai de chargement sont les suivantes :

Les points critiques pour le déchargement direct à partir d'une caisse ou d'une plateforme de camion sont la porte intérieure et le niveleur de quai :

- La porte à déplacement vertical mesure 2,3 m de large x 3,0 m de haut;
- Le sol du quai est situé 1,2 m sous le sol fini du niveau sol;
- La capacité du niveleur de quai est de 20 tonnes et sa plateforme mesure 2,1 m de large x 2,1 m de long; elle est dotée d'une lèvre s'ouvrant vers le bas de 2,14 m de large x 2,22 m de profondeur. La plage du niveleur hydraulique est de +/-0,3 m; et
- La porte de la partie supérieure de la rampe mesure 2,3 m de large x 3 m de haut.

Garantie, service, soutien et mises à jour

L'entrepreneur doit fournir une garantie pièces et main-d'œuvre de 1 an pour l'équipement complet. La garantie devra commencer le jour de la fin des essais d'acceptation et de l'acceptation des livrables par CanmetMATERIALS de RNCa. L'entrepreneur doit fournir un service de soutien technique de 1 an comportant :

- un soutien technique sur place;
- un soutien technique par téléphone et
- un soutien via Internet.

L'entrepreneur doit répondre en moins de 72 heures à une demande initiale de soutien.

Appendice A:

Caractéristiques techniques de la presse à chaud de 400 tonnes

1. Données techniques

Système de compression à chaud sous vide à résistance chauffante HP W 400 KD/SD

1.01	Force de compression	:	4000	kN
1.02	Course de compression	:	250	mm
1.03	Diamètre interne de l'élément chauffant	:	490	mm
1.04	Hauteur de l'élément chauffant	:	790	mm
1.05	Zone chaude utilisable	:	470 ø x650	mm
1.06	Diamètre max. de compression	:	400	mm (CFC-moule)
1.07	Température de fonctionnement	:	2300	°C
1.08	Vitesse d'échauffement	:	10	K/min
1.09	Homogénéité de la température	:	+/-10	K
1.10	Pression de fonctionnement (relative)	:	+20...+60	mbar
1.11	Vide final (four froid)	:	5×10^{-2}	mbar
1.12	Vitesse de fuite	:	$<5 \times 10^{-2}$	mbar l/s
1.13	Principe du chauffage	:	chauffage par résistance	
1.14	Puissance calorifique	:	180	kW
1.15	Gaz actif	:	argon, azote, hélium, mélange avec moins de 5 % d'hydrogène	
1.16	Élément chauffant	:	graphite haute densité	
1.17	Isolation	:	feutre de graphite	
1.18	Consommation d'eau de refroidissement (4 bar)	:	10	m ³ /h
1.19	Capacité de refroidissement	:	100	kW
1.20	Alimentation électrique	:	3x480 V, 60 Hz, 250 kVA	

ANNEX "B"**BASE DE PAIEMENT**

Le prix de lot ferme doit être un prix tout compris en dollars canadiens pour la fourniture et la livraison des biens et services, conformément à l'Annexe A, Besoin, y compris les droits de douane Canadiens, taxes applicables en sus.

L'entrepreneur doit effectuer la livraison dans les quatre-vingt-dix (90) jours de la date d'attribution du contrat.

Les biens doivent être livrés à :

CanmetMATERIALS,
183, chemin Longwood Sud
Hamilton (Ontario) L8P 0A5,
CANADA.

La livraison doit être :

Livraison droits acquittés (DDP), Incoterms 2000.

L'entrepreneur est responsable de tous les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, de l'assurance d'expédition et du dédouanement, y compris le paiement des droits de douane.

Besoin ferme

Article	Description	Quantit	Prix de lot ferme (en dollars canadiens, taxes applicables en sus)
1	Fourniture et livraison d'un système de sintérisation de moule par compression à chaud conformément à l'annexe A, Besoin. La garantie d'une année sur les pièces et la main-d'oeuvre et les services de soutien technique durant une année, conformément à l'annexe A, Besoin, sont inclus.	1 ens.	\$

ANNEX "C"**CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES**

Dans sa soumission, le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond à chacun des critères techniques obligatoires en fournissant la documentation pertinente. Tout défaut de fournir la documentation pertinente à la date de clôture des soumissions pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

Critères techniques obligatoires	Identifier l'endroit où se trouve la documentation pertinente dans la soumission (no. de page)
<p><u>Critère no. 1</u></p> <p>Le soumissionnaire doit certifier dans sa soumission qu'il fournira deux (2) copies papier et une (1) copie électronique en anglais des documents suivants lors de la livraison du produit final :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Les dessins du système de moule; - La nomenclature, notamment les numéros de pièces des fournisseurs, le cas échéant, et - Les dessins des composants du moule, des enveloppes CFC, de la plaque de base, poinçon, des segments intérieurs, des coulisseaux, des plaques d'usure et des feuilles de graphite assez détaillés pour que des pièces de rechange puissent être achetées au besoin. 	
<p><u>Critère no. 2</u></p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a conçu et fabriqué deux (2) moules de sintérisation pour la compression à chaud pour deux (2) clients différents au cours des 5 dernières années à partir de la date de clôture des soumissions.</p> <p>Les renseignements suivants doivent être fournis pour chaque client :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nom de l'entreprise; - Adresse de l'entreprise; - Nom du projet; - Nom(s) d'une(des) - Personne(s)-ressource(s); - Numéro de téléphone actuel, et - Adresse électronique actuelle. <p>Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les entreprises citées en référence afin de vérifier l'information fournie dans la soumission du soumissionnaire.</p>	