



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

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

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scotia

B3J 1T3

Bid Fax: (902) 496-5016

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

### Comments - Commentaires

### Vendor/Firm Name and Address

### Raison sociale et adresse du

### fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

<b>Title - Sujet</b> Système de découpe jet d'eau	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W7707-227128/B	<b>Date</b> 2022-09-14
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W7707-22-7128	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-411-11574	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-1-87131 (411)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT <b>on - le 2022-10-04</b> Heure Avancée de l'Atlantique HAA	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Surette, Erin	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal411
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 476-5077 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE DRDC ATLANTIC RESEARCH CENTRE 9 GROVE ST. DARTMOUTH NOVA SCOTIA B3A 3C5 CANADA	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein – Voir ci-inclus	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name and Address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> <b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm</b> <b>(type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/</b> <b>de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro **W7707-227128/A** , datée du **2022-01-28** , dont la date de clôture était le **2022-03-15** , à **14:00 HAA**.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	3
1.3 COMPTE RENDU .....	3
1.4 SERVICE CONNEXION .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES.....	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	10
6.2 ÉNONCÉ DES BESOIN .....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 PAIEMENT .....	12
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES.....	13
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	13
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	13
6.12 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	13
6.13 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	13
6.14 CLAUSE DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	14
<b>ANNEXE «A».....</b>	<b>15</b>
ÉNONCÉ DES BESOIN.....	15
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>24</b>
BASE DE PAIEMENT .....	24
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>27</b>
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	27
<b>ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>31</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	31
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>32</b>
DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS .....	32

## **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**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), pour le compte du ministère de la Défense nationale (MDN), a besoin d'un système complet de découpe au jet abrasif à portique muni d'une seule tête de découpe et de deux multiplicateurs de pression.

Le besoin est décrit en détail à l'annexe «A» des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 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 Service Connexion**

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion de la SCP 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](#) (2022-03-29) 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 : 60 jours

Insérer : 90 jours

### **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 indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

Bid Receiving Public Works and Government Services Canada / Réception des soumissions Travaux publics et services gouvernementaux  
1713 Bedford Row  
Halifax, NS B3J 1T3

Adresse de courriel pour le Connexion de la SCP:

[TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.RAReceptionSoumissionsNE-ARBidReceivingNS.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion de la SCP, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion de la SCP si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion de la SCP.

numéro de télécopieur : (902) 496-5016

### **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 cinq (5) 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 en Nouvelle-Ecosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## **2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours**

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - 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**

- 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. Le système Connexion de la SCP a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

Le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique  
Section II : Soumission financière  
Section III : Attestations

- 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 version papier)  
Section II : Soumission financière (1 version papier)  
Section III : Attestations (1 version papier)

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

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

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-dessous pour préparer leur soumission en version papier.

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGystar, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des versions papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
  - a. 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
  - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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.

### **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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

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

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

### **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 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**

Consultez l'annexe « D » - Évaluation technique

#### **4.1.2 Évaluation financière**

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

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Clause du *Guide des CCUA* [A0031T](#) (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

## **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.

### **5.2 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](#).

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**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des Besoin**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), pour le compte du ministère de la Défense nationale (MDN), à la Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) a besoin d'un système complet de découpe au jet abrasif à portique muni d'une seule tête de découpe et de deux multiplicateurs de pression.

Le besoin est décrit en détail à l'annexe «A» des clauses du contrat éventuel.

### **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](#) (2022-01-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

[4001](#) (2015-04-01) **Achat, location et maintenance de matériel**

[4003](#) (2010-08-16) **Logiciels sous licence**

[4013](#) (2022-06-20) **Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place**

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

[4014](#) (2022-06-20) **Suspension des travaux**

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la(les) section(s) Manquement de la part de l'entrepreneur ou Résiliation pour raisons de commodité dans les conditions générales 2010A.
2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à

respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2024 inclusivement

### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2023.

### **6.4.3 Biens optionnels**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'**annexe « A »** du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Erin Surette  
Titre: Spécialiste en approvisionnement  
Officière d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse: 1713 Bedford Row, Halifax, NS B3J 1T3

Téléphone : 902-476-5077

Facsimilé: 902-496-5016

Courriel: [erin.surette@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:erin.surette@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.

### **6.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :  
Titre :  
Organisation :  
Adresse :

Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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 (soumissionnaire à compléter)**

Nom:

Titre:

Organisation:

Adresse:

Téléphone:

Facsimilé:

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 précisé dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### **6.6.2 Limite de prix**

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

### **6.6.3 Paiement Unique**

Clause du *Guide des CCUA* [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.

## **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.

#### **6.8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Manquement de la part de l'entrepreneur**

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

#### **6.9 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

#### **6.10 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel
- c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence
- d) les conditions générales supplémentaires 4013 (2022-06-20) Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
- e) les conditions générales supplémentaires 4014 (2022-06-20) Suspension des travaux
- f) les conditions générales 2010A (2022-01-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- g) Annexe « A », Énoncé des Besoin;
- h) Annexe « B », Base de Paiement;
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

#### **6.11 Contrat de défense**

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

#### **6.12 Inspection et acceptation**

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

#### **6.13 Règlement des différends**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

#### **6.14 Clause du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21) Appareillage électrique

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES BESOIN**

#### **1. TITRE**

SYSTÈME DE DÉCOUPE AU JET D'EAU AVEC TÊTE DE DÉCOUPE À CINQ AXES

#### **2. CONTEXTE**

Le Centre de recherches de l'Atlantique (CRA) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC) du ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'un système complet de découpe au jet abrasif à portique muni d'une seule tête de découpe et de deux multiplicateurs de pression.

#### **3. SIGLES**

LRU	plus petite unité réparable
MDN	ministère de la Défense nationale
RDDC	Recherche et développement pour la défense Canada
RT	responsable technique

#### **4. DOCUMENTS PERTINENTS ET RÉFÉRENCES**

**DP1** : *Code canadien de l'électricité*, partie 1

#### **5. EXIGENCES**

##### **5.1 Spécifications du système de découpe au jet d'eau** **Required quantity: 1**

5.1.1 L'entrepreneur doit fournir un (1) système de découpe au jet abrasif à portique qui comprend une tête de découpe à cinq axes (automatique et dynamique en ce qui concerne le mouvement et les commandes), un ordinateur à distance doté d'un progiciel de CAO et de FAO (Mastercam), IGEMS ou un équivalent, un système de refroidissement et de filtration d'eau en circuit fermé et un système indépendant d'enlèvement des déchets d'abrasion et l'abrasif requis pour jet d'eau du système de coupe à être opérationnel.



### 5.1.2 Spécifications de rendement

Spécifications		Description/données
<b>A</b>	<b>Exigences générales</b>	
A.1	Le système doit pouvoir traiter des pièces de longueur infinie, réaliser des découpes submergées et posséder une fonction de réglage du niveau d'eau dans l'aire de coupe de la table.	
A.2	Le système doit pouvoir fonctionner dans des conditions de service intensif, dans un milieu industriel.	
A.3	Le système doit pouvoir fonctionner de manière discontinue sur une longue période et nécessiter une maintenance et un entretien minimaux.	
A.4	Toutes les LRU doivent être faciles d'accès pour qu'on puisse les enlever et assurer leur maintenance.	
A.5	La pompe à multiplicateur de pression, le système d'alimentation en abrasif et les mouvements de la machine doivent être commandés par un logiciel sans nécessiter l'intervention de l'opérateur.	
A.6	La table doit être accessible sur toute la largeur (devant et derrière) sans que les rails du système ni sa structure n'empêchent d'insérer sur la table les matériaux de longueur infinie.	

<b>B</b>	<b>Enveloppe</b>	
B.1	Largeur	Maximum de 15 pi
B.2	Profondeur	Maximum de 7,5 pi
<b>C</b>	<b>Spécifications de la table de découpe</b>	
C.1	Axe de découpe XYZ (dimensions minimales)	5 pi sur 5 pi sur 12 po
C.2	Capacité de découpe de billettes épaisses d'acier doux, d'acier inoxydable et d'aluminium	Minimum de 12 po, sans obstacle
C.3	Capacité de la table	Minimum de 500 lb/pi <sup>2</sup>
C.4	Poids de la machine – quand le système est rempli d'eau et chargé à la capacité maximale admissible	Plancher d'une capacité de charge nominale maximale de 1 000 lb/pi <sup>2</sup>
<b>D</b>	<b>Capacité de découpe</b>	
D.1	Vitesse de découpe	de 0,01 po/min à 30 po/min
D.2	Commande de correction des vitesses d'avance	de 0 à 125 % maximum
D.3	Vitesse du mouvement rapide	Maximum de 750 po/min
D.4	Vitesse de contournage	Minimum de 0,01 po/min
D.5	Pression de sortie maximale du jet d'eau de découpe	Pression nominale de 60 000 lb/po <sup>2</sup>
D.6	Débit de sortie maximal du jet d'eau de découpe	Minimum de 1,2 gal/min
D.7	Précision de la position – course	Maximum de +/- 0,003 po/axe sur toute la course

D.8	Répétabilité de la découpe – course	Maximum de +/- 0,001 po sur toute la course
D.9	Matériaux pouvant être découpés	Plastiques – PEHD, Pehpm, résine acétal, polytétrafluoroéthylène (Téflon), uréthane; Métal – tous les types d’acier inoxydable, d’acier doux, d’acier HY80, de titane, d’Inconel et tous les types d’aluminium; Matériaux composites – fibre de carbone, fibre de verre, graphite, résine époxyde; Autre – céramique et tout matériau dur en ciment.
D.10	Débit d’air comprimé	Maximum de 5 pi <sup>3</sup> /min
<b>E</b>	<b>Cutting Catch Tank</b>	
E.1	Écrans protecteurs de la cuve de collecte de l’abrasif	Installés sur le devant, l’arrière et les côtés du réservoir pour protéger l’opérateur des gouttelettes; Détachables sans avoir recours à des outils.
E.2	Gestion du niveau d’eau	Fonction activée.
<b>F</b>	<b>Buse à cinq axes</b>	
F.1	Fonctionnalités de la tête de la buse	1. complètement automatique; 2. compatible avec le système principal de découpe au jet d’eau; dispositifs de sécurité compatibles sur la cuve de collecte.
F.2	Angle d’inclinaison de la tête de la buse	1. réglable dans toute son amplitude; 2. gradations d’au moins 5° sur toute son amplitude; 3. minimum de ± 90° par rapport à la verticale; 4. à 0° par rapport à la verticale, l’alignement pour la perpendicularité par rapport à la pièce ou à la table doit être maintenu sans avoir recours à une configuration ni à des outils particuliers; lorsque la tête est complètement assemblée, la précision de l’alignement du jet doit être maintenue.
F.3	Compatibilité de l’orifice de la buse	0,007 po à 0,016 po au minimum
F.4	Dispositif de protection de la buse de mélange contre les impacts et l’excès de projection.	
F.5	Transducteur de pression sur la buse de découpe qui affiche la pression de service en temps réel.	
<b>G</b>	<b>Unité d’alimentation en abrasif</b>	
G.1	Le système doit être muni d’une petite trémie située près de la tête de découpe pour les changements rapides et le contrôle de l’alimentation en abrasif.	
G.2	Une unité sous pression de transfert d’abrasif en vrac avec un tuyau de raccordement et une trémie.	
<b>H</b>	<b>Système d’enlèvement des déchets d’abrasion</b>	
H.1	Matière filtrée	Abrasif et entaille.
H.2	Filtration de l’eau	Minimum de 0,20 µm
H.3	Distance entre le système de découpe au jet d’eau et le système d’enlèvement des déchets d’abrasion.	Maximum de 20 pi

<b>I</b>	<b>Appareil de commande du système</b>	
I.1	Un ordinateur configuré comme un ordinateur portable, un ordinateur de bureau ou un ordinateur tout-en-un qui doit fonctionner pleinement sans connectivité réseau.	
I.2	Tous les logiciels et le système d'exploitation doivent être compatibles avec Windows 10.	
I.3	L'appareil de commande doit être monté sur roues de sorte qu'il soit portatif et avoir un câble d'au moins 10 pi pour être utilisé sur le devant (largeur) de la table de découpe.	
I.4	L'appareil de commande doit comprendre une fonction marche/arrêt intégrée.	
I.5	L'appareil de commande doit comprendre des commandes de la pression pour les travaux de perçage et de coupe.	
I.6	Hauteur utilisable	Hauteur utilisable
I.7	Écran à DEL	Écran à DEL
I.8	Périphériques d'ordinateur	Périphériques d'ordinateur
I.9	Connectivité réseau	Connectivité réseau
I.10	Régulateur de pression	Intégré à l'appareil de commande de système
I.11	Commandes prioritaires du système de commande	accélération; vitesse; découpe; perçage.
I.12	Paramètres définis par l'opérateur	1. type de matériau; 2. épaisseur du matériau; 3. qualité de la découpe; 4. décalage.
<b>J</b>	<b>Logiciel</b>	
J.1	Les logiciels et/ou les applications installés doivent commander :	les réglages de pression de la pompe à multiplicateur; le système haute pression, l'alimentation en eau et 2. l'alimentation d'abrasifs en vrac.
J.2	Conversion des unités de mesure pour les fichiers aux formats DXF et DWG.	Conversion entre les nombres sans unités, les unités métriques et les unités de mesure anglo-saxonne.
J.3	Formats des fichiers d'importation du logiciel	Fichiers aux formats DXF et DWG
J.4	Origines de point de départ définies par l'utilisateur – enregistrées	Minimum de dix (10) origines de point de départ définies par l'utilisateur
J.5	Capacités avancées d'édition et capacités de dessin	1. compatible avec les fonctions de CAO; 2. contient une bibliothèque des gabarits les plus courants, avec paramètres modifiables; 3. lissage des entités et de la géométrie; 4. ajout, retrait ou modification d'entités ou de pas de programmes; 5. modèles de découpe perfectionnés pour offrir qualité, productivité et régulation de la vitesse.
J.6	Fonctions de	tri automatique de la trajectoire d'outil avec des lignes
J.7	programmation des	d'entrée et de sortie, et des lignes transversales;

J.8	Capacités de résolution de problèmes	1. accès par l'écran au logiciel de diagnostic; 2. vérification automatique des problèmes et des écarts par rapport aux outils; 3. suppression des entités en double à partir d'un programme; 4. essai de fonctionnement de la trajectoire de coupe.
<b>K</b>	<b>Fonctionnalités de sécurité</b>	
K.1	Bouton d'arrêt en cas d'urgence à portée de la main en tout temps.	
K.2	Manomètre double pour les redondances.	
K.3	Manomètre haute visibilité monté sur la table de découpe.	
K.4	Soupape hydraulique fonctionnelle pour purger la pression.	
K.5	Systèmes d'avertissements visuels pour :	la température de l'huile hydraulique; la pression d'eau à l'entrée; la soupape de surpression à action rapide; la température du clapet antiretour à action rapide.
K.6	Arrêt automatique de l'ensemble du système dans les cas suivants :	bas niveau d'huile hydraulique; température élevée de l'huile hydraulique; faible pression d'eau à l'entrée; pompe à eau hors tension.

## 5.2 Accessoires

L'entrepreneur doit fournir les accessoires suivants, qui sont conformes aux spécifications du système livré mentionnées en 5.1.

	Description	Quantité
5.2.1	Coffre d'outils sur roulettes doté d'une surface de travail et de tiroirs qui respectent les spécifications suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ trois tiroirs de 2 à 3 po de profondeur;</li> <li>○ deux tiroirs de 4 à 6 po de profondeur.</li> </ul>	1
5.2.2	Ensemble de pinces de serrage pour table de découpe	1 ensemble
5.2.3	Trousse de réparation pour la pompe	1 trousse
5.2.4	Trousse de pièces de rechange pour la machine de découpe au jet d'eau	1 trousse
5.2.5	Trousse d'outils pour le système haute pression et la pompe	1 trousse

### 5.3 [Option] Accessoires

	Description	Quantité (maximum)
5.3.1	Ensemble de pinces de serrage pour table de découpe	3 ensembles
5.3.2	Trousse de réparation pour la pompe	1 trousse
5.3.3	Trousse de pièces de rechange pour la machine de découpe au jet d'eau	1 trousse
5.3.4	Abrasif	400 livres

### 5.4 Données techniques – Manuels d'utilisation et de maintenance

5.4.1 L'entrepreneur doit fournir des manuels d'instruction sur la maintenance et l'utilisation de la machine. Tous les renseignements contenus dans le ou les manuels doivent correspondre à l'unité et à ses composants fournis, dans la même configuration que celle fournie. Toutes les instructions et illustrations nécessaires à la bonne utilisation de la machine doivent être fournies. Les manuels doivent comprendre au moins les dessins et/ou les instructions d'installation recommandée par le fournisseur, les calendriers de maintenance, schémas hydrauliques, schémas électriques et fiches de données de sécurité (FDS) applicables et la liste des pièces de rechange

### 5.5 Livraison du matériel

5.5.1 L'entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique du MDN pour coordonner la livraison et fournir les poids et les dimensions d'expédition dans les dix (10) jours ouvrables suivants l'arrivée de l'envoi au 9, rue Grove, Dartmouth (Nouvelle-Écosse).

5.5.2 Tous les articles de l'envoi (c.-à-d. les composants de la machine, les caisses, les conteneurs d'expédition, les palettes, etc.) doivent être munis de points de levage stirs pour les grues et/ou d'entrées pour fourches de chariots élévateurs indiqués. Tous les articles doivent pouvoir être déchargés au moyen d'une grue ou d'un chariot élévateur dont les fourches sont de taille standard. Les articles à soulever à l'aide d'une grue ne doivent pas peser plus de 55 000 lb. Les articles à soulever à l'aide d'un chariot élévateur à fourche ne doivent pas peser plus de 8 000 lb. Toutes les barres de transport requises pour arrimer l'unité doivent être comprises dans la livraison.

5.5.3 Toutes les livraisons doivent avoir lieu pendant les heures ouvrables d'une semaine normale de travail, soit du lundi au vendredi, de 8 h à 16 h (heure de l'Atlantique), sauf les jours fériés fédéraux

## 5.6 Installation

5.6.1 L'entrepreneur doit fournir un technicien qualifié pour effectuer l'installation de la machine et la mettre en marche.

5.6.2 L'entrepreneur doit passer en revue tout le travail exécuté avant l'installation, y compris les raccordements aux services d'électricité et de plomberie, les raccordements pneumatiques et autres. .

5.6.3 L'entrepreneur doit assembler, mettre à niveau et aligner tous les composants, le matériel et les systèmes.

5.6.4 L'entrepreneur doit réaliser tous les raccordements haute pression entre le système de multiplicateurs et le système de jet d'eau.

5.6.5 L'entrepreneur doit rincer le système et prendre toute mesure corrective nécessaire pour mettre en service le système à plein rendement

## 5.7 Formation

L'entrepreneur doit fournir une formation sur place, à un maximum de quatre (4) personnes, laquelle doit couvrir :

- la familiarisation générale avec le système de découpe au jet d'eau;
- les tâches de maintenance générales;
- la formation de l'opérateur propre au système livré;
- la formation sur le logiciel propre au système livré.

L'entrepreneur doit fournir une formation sur place à propos du fonctionnement général de coupe à l'eau machine pour 4 personnes. La formation doit traiter du fonctionnement de base de l'équipement, des instructions d'étalonnage et de la résolution de problèmes mineurs.

L'entrepreneur doit consulter le manuel de l'utilisateur avec le personnel en formation et faire la démonstration du fonctionnement de l'équipement.

La formation doit être donnée au lieu de livraison, c.-à-d. dans les locaux de RDDC Atlantique, situés au 9, rue Grove, à Dartmouth, en Nouvelle-Écosse, entre 8 h et 16 h HNA, du lundi au vendredi. La formation doit être d'au moins une demi-journée dans la durée.

Tous les coûts associés à la formation (y compris les frais de déplacement) doivent être inclus avec la soumission de lot ferme conformément à l'annexe B, base de paiement

La formation doit avoir lieu avant le 31 mars 2023, la date doit être convenu, à l'avance, par l'entrepreneur et le responsable technique (RT) de RDDC.

## 6. PRODUITS LIVRABLES

Numéro	Renvoi à l'exigence	Description du produit livrable	Quantité requise
6.1	5.1	Système de découpe au jet d'eau	1
6.2	5.2.1	Accessoires – Coffre d'outils	1
6.3	5.2.2	Accessoires – Pince de serrage pour table de découpe	1 ensemble
6.4	5.2.3	Accessoires – Trousse de réparation pour la pompe	1
6.5	5.2.4	Accessoires – Trousse de pièces de rechange pour la machine de découpe au jet d'eau	1
6.6	5.2.6	Accessoires – Trousse d'outils pour le système haute pression et la pompe	1
6.7	5.3.1	<b>[Option]</b> Accessoires – Pince de serrage pour table de découpe	Trois ensemble maximum
6.8	5.3.2	<b>[Option]</b> Accessoires – Trousse de réparation pour la pompe	Une trousse maximum
6.9	5.3.3	<b>[Option]</b> Accessoires – Trousse de pièces de rechange pour la machine de découpe au jet d'eau	Une trousse maximum
6.10	5.3.4	<b>[Option]</b> Accessoires – Abrasif	400 livres maximum
6.11	5.4	Données techniques – Manuels d'utilisation et de maintenance. Les manuels doivent être fournis en format papier ou électronique. Les manuels doivent être transmis avant la formation ou au moment de celle-ci. Les copies électroniques doivent être en	Un PDF et deux copies papier

Numéro	Renvoi à l'exigence	Description du produit livrable	Quantité requise
		format Adobe PDF.	
6.12	5.5	Livraison	1
6.13	5.6	Installation	Lot
6.14	5.7	Formation	Lot

## 7. DATE DE LIVRAISON

Produit livrable 6,1 à 6,6 & 6,11 à 6,14 : D'ici le 31 mars 2023.

Produit livrable 6,7 à 6,10 : Dans les 30 jours suivant la modification au contrat ou au plus tard le 31 mars 2024.

## 8. LANGUE DE TRAVAIL

L'anglais doit être la langue utilisée pour tous les travaux et les produits livrables.

## 9. ADRESSE DE LIVRAISON

Recherche et développement pour la Défense Canada – Centre de recherches de l'Atlantique  
Immeuble DA12  
9, rue Grove  
Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B3A 3C5  
Canada



## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent présenter des prix unitaires fermes pour chacun des articles énumérés ci-dessous afin d'être retenus pour la suite du processus d'approvisionnement. Une soumission financière qui ne traite que d'une partie du besoin sera déclarée irrecevable.

Les prix proposés doivent être en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, droits de douane canadiens et taxe d'accise inclus.

Aucuns autres frais ne seront admis.

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions énoncées à l'annexe A et satisfaire à tous les critères obligatoires énoncés dans l'annexe D pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

**REMARQUE : Dans le tableau 2 et 2B, vous verrez une colonne qui indique la quantité estimée. Ce ne sont que des estimations aux fins d'évaluation et les quantités réelles seront déterminées au moyen d'une modification au contrat.**

**TABLEAU 1: BESOIN FERME**

L'annexe "A"	Description du produit livrable	Unité de mesure	Qté (A)	Prix par unité (B)	Total calculé (A x B)
5.1	Système de découpe au jet d'eau  Le prix doit comprendre le coût de l'abrasif requis pour jet d'eau du système de coupe à être opérationnel, conformément à l'annexe « A », article 5,1	chaque	1	\$	\$
5.2.1	Accessoires – Coffre d'outils	chaque	1	\$	\$
5.2.2	Accessoires – Pince de serrage pour table de découpe	ensemble	1	\$	\$
5.2.3	Accessoires – Trousse de réparation pour la pompe	chaque	1	\$	\$
5.2.4	Accessoires – Trousse de pièces de rechange pour la machine de découpe au jet d'eau	chaque	1	\$	\$

L'annexe "A"	Description du produit livrable	Unité de mesure	Qté (A)	Prix par unité (B)	Total calculé (A x B)
5.2.5	Accessoires – Trousse d'outils pour le système haute pression et la pompe	chaque	1	\$	\$
5.4	Données techniques – Manuels d'utilisation et de maintenance. Les manuels doivent être fournis en format papier ou électronique. Les manuels doivent être transmis avant la formation ou au moment de celle-ci. Les copies électroniques doivent être en format Adobe PDF. (Un PDF et deux copies papier).	lot	1	\$	\$
5.5	Livraison	lot	1	\$	\$
5.6	Installation	lot	1	\$	\$
5.7	Formation	lot	1	\$	\$
<b>Sous-total (TPS / TVH non comprises)</b>					\$

**REMARQUE :** Dans le tableau 2 et 2B, vous verrez une colonne qui indique la quantité estimée. Ce ne sont que des estimations aux fins d'évaluation et les quantités réelles seront déterminées au moyen d'une modification au contrat.

**TABLEAU 2 – BESOINS OPTIONNELLE**

L'annexe "A"	Description du produit livrable	Unité de mesure	Qté (A)	Prix par unité (B)	Total calculé (A x B)
5.3.1	Accessoires – Pince de serrage pour table de découpe	ensemble	3 (maximum)	\$	\$

5.3.2	Accessoires – Trousse de réparation pour la pompe	chaque	1 (maximum)	\$	\$
5.3.3	Accessoires – Trousse de pièces de rechange pour la machine de découpe au jet d'eau	chaque	1 (maximum)	\$	\$
<b>Sous-total (TPS / TVH non comprises)</b>					\$

**TABLEAU 2B – BESOINS OPTIONNELLE**

L'annexe "A"	Description du produit livrable	<u>Le soumissionnaire doit indiquer combien de livres (lb) par package*</u>	Unité de mesure	Qté (A)	Prix par unité (B)	Total calculé (A x B)
5.3.4	Accessoires – Abrasif		Livres	400		\$
<b>Sous-total (TPS / TVH non comprises)</b>						\$

**Tableau 3 le total évalué**

Description	Total
Tableau 1 Sous-total	\$
Tableau 2 Sous-total	\$
Tableau 2B Sous-total	\$
<b>Prix évalué total (Tableau 1+2+2B) (TPS / TVH non comprises)</b>	<b>\$</b>

## ANNEXE « C »

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent accompagner leur soumission d'au moins un (1) exemplaire des documents descriptifs, le cas échéant, avec suffisamment de détails pour clairement montrer que l'article ou les articles offerts sont conformes à chacun des éléments décrits dans les spécifications énoncées dans l'Énoncé des besoins (EB) indiqué dans le présent document.

Ils devraient présenter un renvoi à une page de la ou des brochures ou fiches de données techniques et préciser la spécification respectée dans celles-ci, afin de prouver la conformité du ou des produits à chaque critère technique obligatoire, dans l'EB. Ils peuvent également formuler des commentaires pour prouver la conformité de leur soumission.

Les soumissionnaires auraient avantage à fournir le plus de détails possible pour justifier leurs observations et affirmations quant au respect de chaque spécification.

Les renvois à des sites Web ou à des renseignements qui ne font pas partie de la soumission ne seront pas évalués.

**REMARQUE :** Le gouvernement n'est PAS tenu de demander des éclaircissements concernant la ou les soumissions ou la documentation technique à l'appui fournie. À défaut de se conformer à tous les critères techniques obligatoires suivants, la soumission sera jugée irrecevable et sera écartée.

Nom de l'entreprise: \_\_\_\_\_

	CRITÈRES	Renvoi au numéro de page ou commentaires	Atteint **À remplir par l'équipe d'évaluation**	Non Atteint **À remplir par l'équipe d'évaluation**
O1	Axe de découpe XYZ (dimensions minimales) de 5 pi sur 5 pi sur 12 po (voir la section C.1 de l'annexe A).			
O2	Capacité de découpe : minimum de 12 po d'épaisseur, sans obstacle (voir section C.2 de l'annexe A).			
O3	Capacité de la table : minimum de 500 lb/pi <sup>2</sup> (voir section C.3 de l'annexe A).			
O4	Vitesse de découpe : de 0,01 po/min à 30 po/min (voir section D.1 de l'annexe A).			
O5	Commande de correction des vitesses d'avance : de 0 à 125 % maximum (voir section D.2 de l'annexe A).			
O6	Vitesse du mouvement rapide : maximum de 750 po/min (voir section D.3 de l'annexe A).			

	CRITÈRES	Renvoi au numéro de page ou commentaires	Atteint **À remplir par l'équipe d'évaluation**	Non Atteint **À remplir par l'équipe d'évaluation**
O7	Vitesse de contournage : maximum de 0,01 po/min (voir section D.4 de l'annexe A).			
O8	Pression de sortie maximale du jet d'eau de découpe : pression nominale de 60 000 lb/po <sup>2</sup> (voir section D.5 de l'annexe A).			
O9	Débit de sortie maximal du jet d'eau de découpe : minimum de 1,1 gal/min (voir section D.6 de l'annexe A).			
O10	Précision de la position – course : maximum de +/- 0,003 po/axe sur toute la course (voir section D.7 de l'annexe A).			
O11	Répétabilité de la découpe – course : maximum de +/- 0,001 po/axe sur toute la course (voir section D.8 de l'annexe A).			
O12	Types de matériaux (voir la section D.9 de l'annexe A) : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Plastiques - PEHD, Pehpm, résine acétal, polytétrafluoroéthylène (Téflon), uréthane;</li> <li>- Métal - tous les types d'acier inoxydable, d'acier doux, d'acier HY80, de titane, d'Inconel et tous les types d'aluminium;</li> <li>- Matériaux composites – fibre de carbone, fibre de verre, graphite, résine époxyde;</li> <li>- Autres – céramique et tout matériau dur en ciment.</li> </ul>			
O13	Cuve de collecte de l'abrasif usagé avec écrans protecteurs inclus (voir section E.1 de l'annexe A).			
O14	Gestion du niveau d'eau activé (voir section E.2 de l'annexe A).			
O15	Buse à cinq axes (voir section F.2 de l'annexe A) qui : <ul style="list-style-type: none"> <li>- est réglable dans toute son amplitude;</li> <li>- comporte des gradations d'au moins 5° sur toute son amplitude;</li> <li>- a un minimum de ± 60° par rapport à la verticale;</li> </ul>			
O16	Unité d'alimentation en abrasif incluse (voir section G.1 de l'annexe A).			
O17	Système d'enlèvement des déchets d'abrasion inclus (voir section G.2 de l'annexe A).			

	<b>CRITÈRES</b>	<b>Renvoi au numéro de page ou commentaires</b>	<b>Atteint **À remplir par l'équipe d'évaluation**</b>	<b>Non Atteint **À remplir par l'équipe d'évaluation**</b>
<b>O18</b>	Appareil portatif de commande du système (monté sur roues ou branché à un boîtier de commande portable), ce qui comprend les commandes de la pression pour les travaux de perçage et de découpe (voir section I de l'annexe A).			
<b>O19</b>	Le système de commande doit avoir priorité sur les commandes suivantes (voir section I.11 de l'annexe A) : - accélération; - vitesse; - découpe; - perçage.			
<b>O20</b>	Le système de commande doit permettre à l'opérateur de définir les paramètres (voir section I.12 de l'annexe A) : - type de matériau; - épaisseur du matériau; - qualité de la découpe; - décalage.			
<b>O21</b>	Compatible avec Windows 10 (voir section I.2 de l'annexe A).			
<b>O22</b>	Compatible avec les formats de CAO (voir section J.5 de l'annexe A).			
<b>O23</b>	Formats des fichiers d'importation du logiciel : Fichiers aux formats DXF et DWG (voir section J.3 de l'annexe A).			
<b>O24</b>	Manomètre double pour les redondances (voir section K.2 de l'annexe A).			
<b>O25</b>	Soupape hydraulique fonctionnelle pour purger la pression (voir section K.4 de l'annexe A).			
<b>O26</b>	Systèmes d'avertissements visuels pour (voir section K.5 de l'annexe A) : - la température de l'huile hydraulique; - la pression d'eau à l'entrée; - la soupape de surpression à action rapide; - la température du clapet antiretour à action rapide.			
<b>O27</b>	Arrêt automatique dans les cas suivants (voir section K.6 de l'annexe A) : - bas niveau d'huile hydraulique;			

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W7707-227128/B

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

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL411

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	<b>CRITÈRES</b>	<b>Renvoi au numéro de page ou commentaires</b>	<b>Atteint **À remplir par l'équipe d'évaluation**</b>	<b>Non Atteint **À remplir par l'équipe d'évaluation**</b>
	<ul style="list-style-type: none"><li>- température élevée de l'huile hydraulique;</li><li>- faible pression d'eau à l'entrée;</li><li>- pompe à eau hors tension.</li></ul>			

## **ANNEXE « D » 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\$)



**ANNEXE « E »**

**DISPOSITIONS RELATIVES À L'INTÉGRITÉ - LISTE DES ADMINISTRATEURS**

Veuillez fournir la liste des noms des entités suivantes, en fonction du caractère de propriété de l'entreprise

1. Pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

---

---

---

---

2. Pour une société en commandite, un partenariat ou une société en commandite - les noms de tous les partenaires actuels; pour une société - chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire;

---

---

---

---

3. Pour une entreprise individuelle ou une personne faisant affaire sous un nom d'entreprise - le nom du propriétaire unique ou de la personne;

---

4. Dans le cas d'une coentreprise - Pour une coentreprise - les noms de tous les membres actuels de la coentreprise;

---

---

5. Pour un individu - le nom complet de la personne

---