



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

IL Y A UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
ASSOCIÉES À CETTE DEMANDE DE
PROPOSITIONS.

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

Halifax

Nova Scot

B3J 1T3

Title - Sujet 3D Additive Printer System	
Solicitation No. - N° de l'invitation W355B-209138/A	Date 2019-10-11
Client Reference No. - N° de référence du client W355B-20-9138	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$HAL-409-10798	
File No. - N° de dossier HAL-9-83099 (409)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-11-25	Time Zone Fuseau horaire Atlantic Standard Time AST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Taylor, Kathie	Buyer Id - Id de l'acheteur hal409
Telephone No. - N° de téléphone (902) 403-4837 ()	FAX No. - N° de FAX (902) 496-5016
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE BLDG D200 DR 13 7HD HALIFAX NOVA SCOTIA B3K5X5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-209138/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-20-9138

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences Relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux
5. Service Connexion postel

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
2. Clauses du Guide des CCUA

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. 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. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Données de références croisées
Annexe D	Instruments de Paiement Électronique
Annexe E	LVERS

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Besoin

Le MDN, IMF Cape Scott, Halifax (N.-É.), a besoin de la fourniture, la livraison, le démarrage et la formation d'un (1) additif 3D de métal système d'impression. Doit être Desktop système Studio de métal + ou l'équivalent. Doit également comprendre une option d'achat de jusqu'à trois (3) systèmes supplémentaires dans une période de 12 mois après l'achat du premier système. Deux des unités facultatives seront expédiés à la BFC Esquimalt, C.-B. Pleinement les détails techniques figurant à l'annexe A.

1.3 Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.4 Accords commerciaux

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

1.5 Service Connexion postal

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-209138/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-20-9138

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

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

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal 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\(2019-03-04\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B3000T Produits équivalents (2006-06-16)

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité 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 Unit

Public Works and Government Services Canada

1713 Bedford Row

Halifax, NS B3J 1T3

Facsimile number: 902-496-5016

ePost: 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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-209138/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-20-9138

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

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

message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Nouvelle Ecosse, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-209138/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-20-9138

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

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

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 (**deux** copies papier)
Section II : Soumission financière (un copie papier)
Section III : Attestations (un copie papier)

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

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

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

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux, entièrement décrites à l'annexe A.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

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

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

Section III : Attestations

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

3.2 Clauses du Guide des CCUA

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pleinement détaillé à l'annexe A.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies 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 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](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848) (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

6.2 Besoin

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Veuillez fournir la meilleure date de livraison: _____

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Kathie Taylor
Supply Officer
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
1713 Bedford Row

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-209138/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-20-9138

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

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

Halifax, N.E.
Téléphone : 902-403-4837
Télécopieur : 902-496-5016
Courriel : kathie.taylor@pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 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 en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-209138/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-20-9138

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

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix de lot ferme(s) » selon un montant total de _____ \$ Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Méthode de Paiement

H1001C (2008-05-12) paiement multiples

6.6.3 Paiement électronique de factures

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

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

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 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.

6.09 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-209138/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-20-9138

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

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

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du Guide des CCUA

G1005C Assurances (2008-05-12)

B1501C Appareillage électrique (2018-06-21)

Annexe A BESOIN

1.0 DESCRIPTION GÉNÉRALE

- a. L'installation de maintenance de la flotte de Cape Scott (IMFCS) nécessite la fourniture, l'installation et le mise en service d'une (1) imprimante additive 3D propice à la fabrication de composants militaires complexes composées de métaux ferreux et non ferreux, selon des tolérances exactes. Elle nécessite également la formation d'opérateurs. Le système de base doit être polyvalent et pouvoir être modifié ultérieurement pour présenter une productivité supérieure, s'il y a lieu.
- b. Le vendeur doit fournir la main-d'œuvre, les matériaux, l'équipement, le ou les logiciels et les accessoires nécessaires à l'installation, à l'essai sur place, à l'assemblage et à la mise en service de l'imprimante additive 3D de métaux, conformément aux besoins énoncés du propriétaire. Le soumissionnaire retenu doit visiter le site avant la fabrication de l'équipement, afin d'en assurer la compatibilité avec les besoins d'installation de l'appareil et de relever tout autre besoin supplémentaire.
- c. L'imprimante additive 3D de métaux doit être livrée, prête à l'installation, à l'IMFCS au cours d'une seule expédition. Un représentant du vendeur doit être présent pour recevoir, décharger et assembler le système utilisable. Le propriétaire peut choisir d'affecter des observateurs à la surveillance de l'assemblage du système. Aucun nouveau matériel ne doit être transporté jusqu'au site avant la journée d'installation. Le propriétaire n'est pas responsable d'entreposer ni de charger/décharger le matériel du vendeur avant la date d'installation.
- d. Formation de l'opérateur sur place, à l'IMFCS, pendant quatre (4) jours de huit (8) heures et pour au plus 12 personnes.
- e. Formation sur le logiciel, à l'IMFCS, durant cinq (5) jours et pour au plus 12 personnes.
- f. L'IMFCS doit disposer d'une option lui permettant d'acquérir une à trois autres imprimantes additives conformes aux mêmes exigences, selon ses besoins et pendant au plus 12 mois suivant la date de réception du premier système exploitable.

2.0 Spécifications obligatoires minimales (sauf avis contraire, toutes les dimensions sont rendues en unités métriques)

- a. L'IMFCS se réserve le droit de vérifier la conformité aux spécifications obligatoires avant l'attribution du contrat. Cette vérification comprendra une révision des données techniques fournies par le fabricant de l'imprimante additive 3D de métaux. Toute donnée technique invérifiable doit être jointe à une ou des lettres signées par un ingénieur du fabricant qui en confirme la validité.
- b. Le système doit au moins n'employer aucun laser durant le procédé de fabrication. Aucune poudre métallique n'est acceptée comme matière première. Le système doit être issu d'un seul fabricant, ne doit comporter aucun équipement produit par un intermédiaire et ne doit exiger aucune ventilation externe ni installation spéciale.
- c. Toute soumission non conforme aux spécifications établies par l'IMFCS sera jugée inadmissible, et toute non-conformité relevée après l'octroi du contrat pourrait entraîner l'annulation de ce dernier.

2.1) Spécifications du système

- a. Le système doit consister en un modèle Studio System+ de Desktop Metals (ou en un appareil acceptable équivalent).

2.2) Spécifications de l'imprimante

Technologie

- | | |
|----------------------------|-----------------------------------|
| • Technologie d'impression | Dépôt de métal lié |
| • Technologie de support | Supports séparables |
| • Technologie d'interface | Couche de dégagement de céramique |

Rendement

- | | |
|-----------------------------------|--|
| • Taux de fabrication maximal | >15 cm ³ /h |
| • Hauteur des couches | <55 µm (tête d'impression à haute résolution)
De 100 à 220 µm (tête d'impression à résolution standard) |
| • Hauteur de fabrication maximale | >6 kg |

Caractéristiques physiques

- | | |
|--------------------------------------|---|
| • Dimensions externes | <100 sur 100 sur 60 cm (H sur L sur P) |
| • Poids | <100 kg |
| • Compartiment de fabrication | Chauffé jusqu'à 50 °C |
| • Extrudeuse | Têtes d'impression doubles à dégagement rapide |
| • Enveloppe de fabrication | >25 sur 15 sur 15 (H sur L sur P) |
| • Plaque de fabrication | Chauffée jusqu'à 70 °C
Lit d'impression à vide possible |
| • Feuilles d'impression | Polypropylène; détachables |
| • Diamètre de la buse de fabrication | <0,30 mm (haute résolution)
<0,50 mm (résolution standard) |
| • Alimentation électrique | De 100 à 120 V en c.a.; 50/60 Hz; 20 A; monophasée |

Supports

- | | |
|---------------------------|---|
| • Contenants de support | Cartouches remplaçables à chaud et à identification par radiofréquence (RFID) |
| • Chargement de support | Dégagement par pression |
| • Supports de fabrication | Tiges métalliques liées (poudre métallique et liant polymère cireux) |
| • Supports d'interface | Tiges céramiques liées |

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-209138/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-20-9138

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

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

Plateforme

- Connectivité de réseau Sans fil et Ethernet
- Types de fichier supportés STL, IGES, JT, STEP, VDA-FS, U3D, VRML et types d'origine (SolidWorks, ProE, etc.)
- Logiciel Fabricate^{MD} ou équivalent totalement compatible

2.3) Spécifications du système de déliement

Caractéristiques physiques

- Dimensions externes <105 sur 75 sur 65 cm (H sur L sur P)
- Hauteur <105 cm (fermé)
<200 cm (ouvert)
- Poids 150 kg
- Volume de fluide max. <20 L (réservoir de traitement)
- Volume de fluide max. <25 L (réservoir de stockage)
- Enveloppe de fabrication 30 sur 20 sur 20 (H sur L sur P)
- Soutien de fabrication Panier d'acier inoxydable à plateau réglable (au moins trois niveaux)
- Gestion des vapeurs Concept à faible émission
Couvercle de réservoir étanche aux vapeurs
- Gestion du liant Bouteille de liant usé jetable
- Sûretés intégrées Commande d'arrêt en cas de température excessive
Commande d'arrêt en cas de pression de vapeur élevée
- Alimentation électrique De 100 à 120 V en c.a.; 50/60 Hz; 20 A;
monophasée
Prise NEMA 5-20
- Interface de commande intégrée Écran tactile d'au moins 7 po
- Déplacement Roulettes pivotantes à verrous de changement de niveau réglables

Solvant

- Solvant Fluide de déliement exclusif
- Propriétés chimiques Voir la fiche signalétique fournie
- Gestion de fluide Recyclage et distillation de type automatique

Plateforme

- Connectivité de réseau Sans fil et Ethernet
- Logiciel Fabricate^{MD} ou équivalent totalement compatible
- Automatisation
 - Mise en place (*nesting*) 2D automatique et instructions de mise en place de la ou des pièces
 - Surveillance du niveau de fluide
 - Cycle de déliement personnalisé produit automatiquement

2.4) Spécifications du four

Rendement

- Atmosphère Frittage à pression partielle (vide possible)
- Chauffage Éléments de SiC (quatre côtés)
- Température max. 14 000 °C
- Charge calorifique moyenne 8100 BTU/h
- Charge calorifique max. 15 600 BTU/h pendant deux heures
- Uniformité thermique ± 5 °C à des températures de frittage

Caractéristiques physiques

- Dimensions externes <165 sur 140 sur 80 cm
- Hauteur <165 cm (fermé)
<225 cm (ouvert)
- Poids <800 kg
- Enveloppe de fabrication 30 sur 20 sur 20 cm
- Supports de fabrication Plateaux réglables à niveaux multiples et à fixations de céramique
- Chambre Anneaux d'empilement de graphite
- Ventilation Canalisation d'évacuation d'effluents (connexion par pression de 0,5 po)
Canalisation d'évacuation de liquide (connexion par pression de 0,5 po)
- Gestion du liant Revêtement de piège froid amovible
- Point de pincement Rideau léger de protection des doigts
- Sûretés intégrées Verrous thermiques
Dispositif d'arrêt d'urgence à l'avant
Protection contre les températures excessives
- Interf. de commande intégrée Écran tactile d'au moins 7 po
- Alimentation électrique 208 V en c.a.; 50/60 Hz; 30 A; circuit spéciale triphasée
Prise NEMA L15-30 (connexion à quatre fils)

Gaz

- Gaz de formage Azote (selon le matériau)
- Connexion de gaz Bouteilles intégrées de 900 L (x2)
Connexion de gaz externe

Plateforme

- Connectivité de réseau Sans fil et Ethernet
- Logiciel Fabricate^{MD} ou équivalent totalement compatible
- Automatisation
 - Mise en place (*nesting*) 2D automatique et instructions de mise en place de la ou des pièces
 - Surveillance du niveau de fluide
 - Cycle de déliement personnalisé produit automatiquement

2.5) Spécifications des supports d'impression additive 3D

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-209138/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-20-9138

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

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

Rendement

- Emballage
 - Acier inoxydable
 - Acier ordinaire
 - Acier allié
- Propice à des cartouches de support remplaçables à chaud
Calibre 17-4 PH
Calibre 316L
Acier à outil H13
AISI 4140
Alliage 625 – Superalliage à base de nickel

2.6) Spécifications du logiciel

- Fabricate^{MD} -Simplification de la préparation de modèle et automatisation de l'impression 3D de métal
- Live Parts^{MD} -Application de principes morphogénétiques et simulation perfectionnée visant à produire des concepts de pièce optimisés en quelques minutes
- Fab Flow^{MD} -Gestion des communications et des flux de travaux d'ateliers de fabrication très occupés à partir d'une seule plateforme

REMARQUE : L'IMFCS se réserve le droit de se réserver le droit de s'assurer de la conformité aux spécifications obligatoires avant l'attribution du contrat. Cette vérification doit porter notamment sur les données techniques figurant dans une brochure fournie par le fabricant de la machine-outil. Les données techniques qui ne peuvent être vérifiées à partir d'une brochure fournie doivent être jointes à une lettre signée par un ingénieur travaillant pour le fabricant de la machine-outil et attestant de la validité des données techniques.

2.7) Exigences informatiques minimales relatives au logiciel d'utilisation

L'IMFCS fournira l'ordinateur servant à exécuter le logiciel du vendeur. Le vendeur doit indiquer si un système présentant les caractéristiques ci-après peut exécuter le logiciel ou s'il faut d'autres équipements/logiciels pour le mettre en œuvre.

<u>Description de l'ordinateur fourni par l'IMFCS</u>	Oui/Non
Système d'exploitation– MS ^{MD} Windows 10 – 64 bits	
Processeur Intel® i5	
Mémoire – 16 Go	
Carte vidéo présentant deux (2) Go de mémoire spécialisée	
Moniteur – Un (1) écran de 24 po à résolution de 1920 sur 1080p	
Stockage – 250 Go d'espace libre	
Souris – Souris à roulette et à trois (3) boutons	
Clavier	

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-209138/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-20-9138

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

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

2.8) Homologation électrique

L'équipement électrique fourni doit avoir été homologué par un organisme reconnu acceptable, dont les suivants.

<u>Identifiez l'organisme d'homologation</u>	
a) Association canadienne de normalisation (CSA)	_____
b) QPS/Entela	_____
c) Intertek Testing Services	_____
d) Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)	_____
e) Underwriters Laboratories Inc. (UL)	_____
f) Met Laboratories Inc. (MET)	_____
g) TUV Rheinland of North America	_____
h) Quality Auditing Institute (QAI)	_____
i) TUV America Inc.	_____

REMARQUE : les étiquettes des organismes susmentionnés (sauf celles de la CSA et des ULC) doivent présenter un petit « c », à huit heures, ou un numéro de norme canadienne, pour indiquer que le produit a été homologué conformément à la norme canadienne pertinente.

Tout équipement qui n'a pas été homologué par un des organismes susmentionnés ne peut être accepté que s'il a été inspecté « sur place » et étiqueté par la CSA, QPS/Entela, Intertek Testing Services, MET Laboratories, TUV America Inc. ou les ULC, en vertu du programme d'inspection spéciale. **Cette inspection doit être effectuée avant la livraison de l'équipement à l'IMFCS, et un exemplaire du rapport de vérification doit être joint à l'appareil lors de sa livraison.**

<u>Identifiez l'organisme d'homologation</u>	
a) Association canadienne de normalisation (CSA)	_____
b) QPS/Entela	_____
c) Intertek Testing Services	_____
d) Met Laboratories Inc. (MET)	_____
e) TUV Rheinland of North America	_____
f) Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)	_____

2.9) MATÉRIAUX ET QUALITÉ D'EXÉCUTION

Description des exigences	Conformité Oui/Non
DISPOSITIFS DE SÉCURITÉ - La machine et ses commandes doivent comporter les dispositifs les plus récents et efficaces en matière de protection de l'équipement et de l'utilisateur. Aucun des accessoires de sécurité, dont les couvercles et les dispositifs de protection, ne doit nuire à l'utilisation de la machine.	
INTERCHANGEABILITÉ – Aux fins du remplacement des pièces usées, toutes les pièces présentant le même numéro doivent être interchangeables, présenter les mêmes dimensions et respecter les seuils de tolérance précisés par le fabricant.	

FABRICATION - La machine doit être fabriquée de sorte qu'elle soit utilisable dès son installation et sa mise sous tension. Elle doit se composer de pièces neuves qui sont exemptes de défauts et qui n'ont fait l'objet d'aucune réparation.	
SURFACES - Les surfaces des pièces coulées, forgées, moulées, estampées et soudées doivent être propres et exemptes de sable, de saletés, de coulées, de bavures, de flux et de toute autre matière nuisible ou étrangère. Le bord des surfaces externes doit être arrondi ou biseauté, sauf si sa fonction consiste à couper. Sauf avis contraire dans le présent document, l'état et la finition de toutes les surfaces doivent être conformes aux pratiques commerciales standards du fabricant.	

3.0) Livraison, installation et mise en service

L'IMFCS a besoin d'une installation « clé en main ». Tous les travaux doivent être exécutés pendant la semaine de travail normale (du lundi au vendredi) et les heures de travail normales (de 8 à 16 h). Voici une description du service demandé et des responsabilités de l'IMFCS et de l'entrepreneur.

3.1) Responsabilité de l'IMFCS

- a.) L'IMFCS doit s'assurer que la zone d'installation est exempte d'équipements non essentiels.
- b.) L'IMFCS fournira la main-d'œuvre, l'opérateur de chariot élévateur à fourche et le chariot élévateur à fourche nécessaires au déchargement de la machine depuis le véhicule de livraison et à son déplacement jusqu'à son emplacement final, dans le bâtiment visé.
- c.) L'IMFCS fournira des points de connexion électrique et de l'azote, s'il y a lieu.

3.2) Responsabilité du vendeur

- a.) **REMARQUE** : le vendeur doit juger compétent tout le personnel qu'il affecte à la supervision du déballage et de l'assemblage sur place de l'équipement. Les employés affectés à la prestation de la formation doivent y avoir été autorisés par le fabricant. Dans le cadre de sa soumission, le vendeur doit présenter un ou des documents qui témoignent clairement de son expérience en matière de prestation de services similaires de mise en exploitation et de formation sur place.
- b.) Le vendeur doit demander la vérification et l'attestation de sécurité des employés concernés auprès de Services publics et Approvisionnement (SPAC), conformément aux modalités du contrat. Les délais de vérification et d'attestation peuvent s'avérer longs. Le vendeur doit prouver qu'il a formulé une demande d'attestation de sécurité au cours des deux semaines suivant la réception du contrat/bon de commande d'équipement.
- c.) Livraison au bâtiment D200 de l'Installation de maintenance de la flotte Cape Scott (IMFCS), BFC Halifax, Nouvelle-Écosse, B3K 5X5.
- d.) L'installation doit comprendre le déballage, l'inspection après livraison, le nettoyage et la mise à niveau de la machine.
- e.) La formation en matière d'entretien et d'utilisation pourra commencer après l'acceptation finale de l'installation et de la mise en service par les vendeurs et l'IMFCS. La formation en matière d'entretien doit durer au moins une journée (hormis les délais de déplacement jusqu'à l'IMFCS) et être donnée dans nos installations de l'IMFCS, à Halifax, en Nouvelle-Écosse. Les dates de formation doivent être établies par le MDN en tenant compte de la livraison de la machine.
- f.) La formation destinée aux opérateurs doit durer au moins quatre (4) jours, sans compter les déplacements pour se rendre à l'IMFCS, et se dérouler dans nos installations, à l'IMFCS, à Halifax, en Nouvelle-Écosse. Les dates de prestation de ce service seront établies par le MDN en tenant compte de l'acceptation de l'installation globale. Cette formation doit être donnée par un technicien qualifié ou un représentant des services techniques du fabricant.
- g.) La formation en matière de logiciel doit durer au moins cinq (5) jours, sans compter les déplacements pour se rendre à l'IMFCS, et se dérouler dans nos installations, à l'IMFCS, à Halifax, en Nouvelle-Écosse. Les dates de prestation de ce service seront établies par le MDN en tenant compte

de l'acceptation de l'installation. Cette formation doit être donnée par un technicien qualifié ou un représentant des services techniques du fabricant.

4.0) Documents nécessaires

a.) Les dessins d'installation de l'imprimante de métal 3D faisant l'objet de la présente description d'achat doivent présenter toutes les recommandations pertinentes relatives aux supports de montage de plancher, la description et l'emplacement des orifices d'ancrage, ainsi que les besoins d'entretien de la machine (électricité, air comprimé, eau, etc.). Ils doivent avoir été signés par un représentant technique du fabricant de la machine et être expédiés au gestionnaire du génie industriel de l'IMFCS ou à son représentant dans les 30 jours suivant l'acceptation du contrat d'achat. Aucune photocopie ne sera acceptée.

- a. Deux (2) manuels papier d'origine du fabricant portant sur l'équipement et contenant ce qui suit :
 - i. manuel d'installation;
 - ii. manuel d'entretien;
 - iii. manuel d'utilisation;
 - iv. liste des pièces;
 - v. diagrammes des circuits électriques;
 - vi. documents sur l'essai et l'exactitude de la machine.

- b. **Remarque** : si le fabricant fournit habituellement des documents électroniques avec ses manuels papier d'origine, ces documents doivent être fournis avec l'équipement.

- c. Manuels électroniques sur CD-ROM contenant ce qui suit :
 - i. manuel d'installation;
 - ii. manuel d'entretien;
 - iii. manuel d'utilisation;
 - iv. liste des pièces;
 - v. diagrammes des circuits électriques;
 - vi. documents sur l'essai et l'exactitude de la machine.

- d. **Remarque** : une lettre autorisant l'impression de manuels ou de sections de manuel figurant sur les CD-ROM fournis doit être expédiée en main propre ou par courrier à l'officier en génie industriel de l'IMFCS ou à son représentant.

5.0) GARANTIE

Il faut garantir que l'équipement est exempt de défauts de fabrication et de fonctionnement pendant une période de douze (12) mois commençant à sa date de mise en service par un représentant du vendeur et d'acceptation comme satisfaisant sur le plan opérationnel par le gestionnaire en génie industriel de l'IMFCS ou son représentant. Le vendeur doit fournir, à ses frais, la main-d'œuvre, les pièces et les services d'entretien sur place pendant toute la période de garantie et éliminer tout défaut dans les dix (10) jours suivant une demande de service formulée par l'officier en génie industriel de l'IMFCS ou son représentant. Toutes les garanties autres que celles précisées dans le présent document doivent être considérées comme valides.

ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT

Les prix sont en dollars canadiens, taxe sur les produits et services et taxe de vente harmonisée en sus, DDP Incoterms 2000, et droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

A. Besoin ferme - IMF Cape Scott (IMFCS)

N°	Description	Qté	Unité de dist.	Prix unitaire fixe	Prix calculé
1	Imprimante additive 3D complète, selon la description détaillée de l'annexe A. Marque et modèle proposés :	1	CH.		
2	Formation de l'opérateur sur place, à l'IMFCS, pendant quatre (4) jours de huit (8) heures et pour au plus 12 personnes.	4	JOUR		
3	Formation sur le logiciel, à l'IMFCS, durant cinq (5) jours et pour au plus 12 personnes.	5	JOUR		
4	Garantie prolongée de deux (2) ans visant les pièces et la main-d'œuvre.	2	ANNÉE		
	TOTAL A				\$

B. Besoin optionnel

IMF Cape Scott (IMFCS)

Le MDN doit pouvoir se prévaloir de l'option au cours des 12 mois suivant l'octroi du contrat relatif à la livraison de l'appareil à l'IMF Cape Scott, à Halifax, en Nouvelle-Écosse.

N°	Description	Qté	Unité de dist.	Prix unitaire fixe	Prix calculé
5	Imprimante additive 3D complète, selon la description détaillée de l'annexe A. Marque et modèle proposés :	1	CH.		
6	Garantie prolongée de deux (2) ans visant les pièces et la main-d'œuvre.	2	ANNÉE		

IMF Cape Breton (IMFCB)

Le MDN doit pouvoir se prévaloir de l'option au cours des 12 mois suivant l'octroi du contrat relatif à la livraison de l'appareil à l'IMF CAPE BRETON, à Victoria, en Colombie-Britannique.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-209138/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-20-9138

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

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

N°	Description	Qté	Unité de dist.	Prix unitaire fixe	Prix calculé
7	<p>Imprimante additive 3D complète conforme aux exigences obligatoires minimales, DDP Incoterms 2000, livrée à l'adresse suivante :</p> <p>Installation d'entrepotage centrale Installation de maintenance de la flotte de CAPE BRETON BFC Esquimalt (arsenal maritime) Bâtiment D250 – Porte 33 1600, chemin Road Victoria (C.-B.) V9A 7N2</p> <p>Marque et modèle proposés :</p>	2	CH.		
8	Formation de l'opérateur sur place, à l'IMFCB, pendant quatre (4) jours de huit (8) heures et pour au plus 12 personnes.	4	JOUR		
9	Formation sur le logiciel, à l'IMFCB, durant cinq (5) jours et pour au plus 12 personnes.	5	JOUR		
10	Garantie prolongée de deux (2) ans visant les pièces et la main-d'œuvre.	1	ANNÉE		
	TOTAL B				\$
	GRAND TOTAL AUX FINS D'ÉVALUATION (A+B)				\$

ANNEXE C
Données de références croisées

LE PRÉSENT FORMULAIRE DOIT ÊTRE REMPLI ET JOINT À VOTRE SOUMISSION.

Instructions. Le soumissionnaire doit indiquer si le produit qu'il offre respecte ou non les critères techniques obligatoires. Il doit inclure, si possible, deux (2) exemplaires du ou des documents descriptifs du produit. Le ou les documents doivent être suffisamment exhaustifs pour démontrer clairement que le produit respecte chacun des critères obligatoires décrits dans la présente annexe.

Le soumissionnaire devrait commenter et soumettre des renvois au numéro de page, ainsi que souligner la spécification visée dans leurs fiches techniques ou brochures pour démontrer et étayer la conformité à chacun des critères techniques obligatoires.

Il doit tenir compte de chaque critère technique obligatoire indiqué dans le tableau ci-dessous et indiquer si le produit ou le service offert est conforme ou non.

En remplissant l'annexe C (critères techniques obligatoires), il garantit que le produit offert respecte ces critères et sera fabriqué conformément à ceux-ci.

Il sera à votre avantage de fournir le plus de renseignements possible pour justifier vos commentaires et vos allégations de conformité à chaque spécification.

REMARQUE. Le gouvernement du Canada N'EST PAS tenu de demander des précisions sur la ou les soumissions ni sur le ou les documents techniques fournis. Si l'une des spécifications ci-dessous n'est pas respectée, votre proposition sera jugée non conforme et ne sera pas davantage prise en compte.

N°	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRE(S)/ RENVOI
		OUI	NON	
2.0 a	Le système doit au moins n'employer aucun laser durant le procédé de fabrication. Aucune poudre métallique n'est acceptée comme matière première. Le système doit être issu d'un seul fabricant, ne doit comporter aucun équipement produit par un intermédiaire et ne doit exiger aucune ventilation externe ni installation spéciale.			
2.1 a	Le système doit consister en un modèle Studio System+ de Desktop Metals.			
2.2	Spécifications de l'imprimante			
2.3	Spécifications du système de déliement			
2.4	Spécifications du four			
2.5	Spécifications de la matière d'impression additive 3D			
2.6	Spécifications du logiciel			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-209138/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-20-9138

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

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

N°	SPÉCIFICATIONS	CONFORMITÉ		COMMENTAIRE(S)/ RENVOI
		OUI	NON	
2.7	Exigences minimales de l'ordinateur devant exploiter le logiciel			
2.8	Homologation électrique			
2.9	MATÉRIAUX ET QUALITÉ D'EXÉCUTION			
3	Livraison, installation et mise en service			
3.2	Responsabilités du vendeur			
4	Document(s) exigé(s)			
5	Garantie			

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-209138/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-20-9138

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

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

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

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
W355B-209138/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W355B-20-9138

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

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

ANNEXE E

LVERS
(pièce jointe)



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W355B-209138

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Fleet Maintenance Facility Cape Scott	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant			
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Fleet Maintenance Facility Cape Scott (FMFCS) have a requirement for the supply, installation, start-up and operators training of one (1) new metal 3D Additive Printing System suitable for printing complex metal parts in ferrous, and non-ferrous metals to required precise tolerances for military grade components.					
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis					
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.				<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?				<input checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès					
Canada <input type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion					
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>		All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>					
Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>		Restricted to: / Limité à : Specify country(ies): / Préciser le(s) pays : <input type="checkbox"/>	
7. c) Level of information / Niveau d'information					
PROTECTED A <input type="checkbox"/>		NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>		PROTECTED A <input type="checkbox"/>	
PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>		NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>		PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B <input type="checkbox"/>		NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>		PROTECTED B <input type="checkbox"/>	
PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>		NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>		PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>		PROTECTED C <input type="checkbox"/>	
PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>		CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET <input type="checkbox"/>	
SECRET <input type="checkbox"/>		COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET <input type="checkbox"/>				TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>				TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>				TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No Non ☐ Yes Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No Non ☐ Yes Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:

Commentaires spéciaux : _____

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No Non ☐ Yes Oui
- If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No Non ☐ Yes Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No Non ☐ Yes Oui
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No Non ☐ Yes Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No Non ☐ Yes Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No Non ☐ Yes Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No Non ☐ Yes Oui



PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

