



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

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

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Imprimante de fabrication 3D Imprimante de fabrication 3D	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6511-21A030/A	Date 2021-11-08
Client Reference No. - N° de référence du client W6511-21-A030	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTB-309-16313	
File No. - N° de dossier MTB-1-44067 (309)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-11-25 Heure Normale du l'Est HNE	
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: Paradis, Mary	Buyer Id - Id de l'acheteur mtb309
Telephone No. - N° de téléphone (514) 702-8173 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE BFC Bagotville 2e Escadre Bagotville - 2 ESM-B374 ALLOUETTE Québec G0V1A0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIERES

1.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2	ÉNONCÉ DES BESOIN	2
1.3	COMPTE RENDU	2
1.4	CONTENU CANADIEN	2
1.5	SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES		2
2.1	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	2
2.2	PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.4	DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	3
2.5	LOIS APPLICABLES	4
2.6	PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS		4
3.1	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION		5
4.1	PROCÉDURES D'ÉVALUATION	5
4.2	MÉTHODE DE SÉLECTION.....	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....		9
5.1	ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	9
5.2	ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	9
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....		10
6.1	EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	10
6.2	ÉNONCÉ DES BESOIN	10
6.3	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	11
6.4	DURÉE DU CONTRAT	11
6.5	RESPONSABLES.....	11
6.6	PAIEMENT.....	12
6.7	INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.8	ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	13
6.9	LOIS APPLICABLES	14
6.10	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	14
6.11	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	14
6.12	RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	14
ANNEXE « A ».....		16
ÉNONCÉ DE BESOINS.....		16
ANNEXE « B ».....		17
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....		18
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE		18
ANNEXE « D ».....		19
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....		19
ANNEXE « E ».....		21
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES COTÉS		21

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé de Besoins

Besoin – Soumission

Le besoin est décrit en détail sous « Annexe A » - Énoncé de besoins .

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 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et services canadiens.

1.5 Service Connexion postal

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>) 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 2020-05-28 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 : 120 jours

2.1.1 **Clauses du *Guide des CCUA***

B1000T 2014-06-26 Condition du matériel – soumission

2.2 **Présentation des soumissions**

2.2.1 Connexion postel

Les soumissionnaires qui choisissent de présenter leur soumission en utilisant Connexion postel doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante : TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.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 postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 [Section 1.2003 - Instructions uniformisées - biens ou services - Achatsetventes.gc.ca](#), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

Étapes à suivre pour la transmission d'une soumission au Module de réception des soumissions (MRS) par l'intermédiaire de Connexion postel - Achatsetventes.gc.ca

2.2.2 Télécopieur Numéro de télécopieur : 418-566-6168

2.2.3 Les soumissions transmises sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 **Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 15 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.4 **Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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.

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province du Québec, 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.

2.6 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 postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises sur papier ne seront pas acceptées.

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

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 - L'Annexe B.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) 2014-11-27 , Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA***Section III : Attestations**

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus

avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

- a. Conformité à tous les critères techniques obligatoires pré-sélectionnés à l'annexe 'D et l'annexe E – Critères d'évaluation techniques obligatoires cotées.
- b. Acceptation des termes et conditions tels que mentionnés dans le document de l'invitation.

4.1.1.2 Méthode d'évaluation de critères technique obligatoires

Tous les critères techniques pré-sélectionnés identifiés à l'annexe D sont OBLIGATOIRES. Chaque critère doit être respecté et accompagné de la documentation expliquant dans quelle mesure les critères sont respectés.

Noter : L'évaluation de tous les critères techniques obligatoires à l'Annexe D est fondée sur une note 'Passe' / 'Ne passe pas'.

Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les spécifications obligatoires présélectionnées, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, une copie de caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques tels que : fiches techniques, manuel d'utilisateur ou autre) des produits offerts. Les documents techniques doivent être des documents standards déjà existants. Les documents techniques ne doivent pas être des documents écrits et fait sur mesure pour cette Demande de proposition. Le soumissionnaire ne doit pas répondre seulement par oui aux exigences rencontrées sauf si cela est indiquée.

Ne démontrant pas que vos produits sont conformes aux critères de performance ci-dessus, votre soumission sera déclarée non recevable.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telles les renvois à des adresses de sites Web pour chercher des informations supplémentaires.

Seule les propositions qui rencontrent les critères obligatoires technique énumérés à l'annexe D seront soumises à l'évaluation approfondie.

Les propositions qui ne respectent pas toutes ces conditions seront rejetées.

Note 1 :

Pour être prise en considération, tous ces critères doivent être respectés afin de faciliter les prochaines étapes.

EN ABSENCE DE CES RENSEIGNEMENTS, LA PROPOSITION SERA REJETÉE.

Note 2 :

La prochaine étape de l'évaluation sera celle des critères obligatoires techniques cotés.

4.1.1.3 Critères techniques obligatoires cotés

Les critères techniques cotés sont énumérés à l'Annexe E – Critères techniques obligatoires cotés. S'ils ne sont pas adressés, un score de 0 sera attribué.

Un maximum de 100 points sera attribué pour ces critères techniques.

Pour démontrer que leurs produits offerts rencontrent toutes les spécifications obligatoires présélectionnées, les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission, une copie de caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs (documents techniques tels que : fiches techniques, manuel d'utilisateur ou autre) des produits offerts. Les documents techniques doivent être des documents standards déjà existants. Les documents techniques ne doivent pas être des documents écrits et fait sur mesure pour cette Demande de proposition. Le soumissionnaire ne doit pas répondre seulement par oui aux exigences rencontrées sauf si cela est indiquée.

Ne démontrant pas que vos produits sont conformes aux critères de performance votre soumission sera déclarée non recevable.

Le Canada évaluera uniquement la documentation qui accompagnera la soumission du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas l'information telles les renvois à des adresses de sites Web pour chercher des informations supplémentaires.

4.1.2 Évaluation financière

- a. Conformité aux méthodes d'établissement des prix proposées;
- b. Prix fermes doivent être fournis pour tous les articles figurant à l'annexe B – Base de paiement
- c. Les soumissionnaires doivent fournir de prix rendu droits acquittés (DDP), Alouette (Quebec) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évalués sur une base DDP.

EN ABSENCE DE CES RENSEIGNEMENTS, LA PROPOSITION SERA REJETÉE.

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

4.1.3 Évaluation de prix

Les prix à l'Annexe B – Base de paiement seront évalués comme suit :

Prix unitaire ferme x la quantité de chaque article = Prix total pour l'article

Le prix ferme total de tous les articles sera 1+2+3+4 = Le prix total du contrat (Les taxes applicables sont en sus).

4.2 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires à l'Annexe D et les critères cotés à l'Annexe E ; et
 - c. obtenir le nombre minimal de 60 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
L'échelle de cotation compte 100 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (choisir « a) ou b) ou c) » OU « a) ou b) ou c) et d) ») seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 20 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 80 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 20 % .
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 80 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 20/80 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (20%) et du prix (80%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 20 = 17.04$	$89/135 \times 20 = 13.18$	$92/135 \times 20 = 13.63$
	Note pour le prix	$45/55 \times 80 = 65.45$	$45/50 \times 80 = 72.00$	$45/45 \times 80 = 80.00$
Note combinée		82,49	85,18	93,63
Évaluation globale		3er	2e	1 ^{er}

Le contrat sera octroyé au soumissionnaire no. 3.

Note importante :

Dans le cas d'égalité, l'entrepreneur ayant obtenu la plus haute note technique se verra octroyer le 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 l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause [A3050T](#), peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6](#), Exemple 2 du Guide des approvisionnements.

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

Besoin- contrat

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 2020-05-28 , Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement. (*La date de la fin de la période sera indiquée lors de l'octroi du contrat*).

(*La date de fin de la période sera calculé comme suit : Sera six (6) mois après la livraison*).

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le **15 février 2022**.

6.4.3 Points de livraison

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

BFC Bagotville
2^e Escadre Bagotville
2 ESM -B374
Alouette, QC
G0V 1A0
Canada

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : MARY PARADIS
Titre : Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Région du Québec
Téléphone : 514-702-8173
Courriel : mary.paradis@tpsgc-pwgsc.gc.ca

L'autorité contractante 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 : *(Sera complété par le Canada à l'attribution du contrat)*

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 *(Sera complété par le Canada à l'attribution du contrat)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.5.4. Contact chez le client: *(Sera complété par le Canada à l'attribution du contrat)*

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Base de paiement – prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes **et** des prix de lot fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*Ce montant sera inséré 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 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.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*Le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission sera inséré ici, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A **2020-05-28** Conditions générales-biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____ **ou** modifiée le _____.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

B7500C	2006-06-16	Marchandise excédentaires
G1005C	2016-01-28	Assurances-aucune exigence particulière
B1501C	2018-06-21	Appareillage électrique
A9068C	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
A2000C	2006-06-16	Ressortissants étrangers (Entrepreneur canadien)

6.12 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** ».

6.13 Frais de transport

L'entrepreneur doit expédier les biens payés d'avance via _____ (*Veuillez insérer le mode de transport*) y compris tous les frais de livraison au (BFC Bagotville, 2^e Escadre Bagotville, Bat 374, Allouette, Quebec GOV 1A0). Les frais de transport, payés d'avance, doivent être inscrits séparément sur la facture, avec à l'appui une copie certifiée de la facture de connaissance de transport payé d'avance.

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6512-21A030

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

W6512-21A030

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA 1-44067

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTB309

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

6.14 Instructions d'expédition – livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- a. rendu droits acquittés (DDP) Allouette (Quebec) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Les entrepreneurs doivent soumettre de prix DDP Allouette (Quebec) Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évalués sur une base DDP.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6512-21A030
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6512-21A030

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 1-44067

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DE BESOINS

L'Annexe 'A' -Énoncé de besoins jointe à la présente doit être insérée ici et fait partie du présent document.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6512-21A030
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6512-21A030

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 1-44067

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Notes aux fournisseurs :

1. *Prix fermes sont requis pour tous les articles au tableau ci-dessous mentionné.
2. Les prix pour tous les articles au tableau ci-dessous mentionné n'inclut pas les taxes applicables

No. d'ARTICLE	QUANTITÉ	DESCRIPTION	*PRIX UNITAIRE FERME	PRIX TOTAL
1	2	L'achat de deux ensembles d'imprimantes de fabrication 3D. Tel que spécifié à l'Annexe 'A' -Énoncé de besoins. Marque offert: _____ Modèle offert: _____	\$ _____ / ch.	\$ _____
2	1	La formation à distance de 8 heures sur la configuration , les opérations de base et l'entretien de l'imprimante pour (4) militaires. Tel que spécifié à l'Annexe 'A' -Énoncé de besoins.	\$ _____ /lot	\$ _____
3	1	Un plan de service prolongé de 36 mois est requis, couvrant les pièces et la main-d'œuvre. Tel que spécifié à l'Annexe 'A' -Énoncé de besoins.	\$ _____ /lot	\$ _____
4	1	Frais de transport	\$ _____ /lot	\$ _____
			Grand total (pour articles 1 à 4)	\$ _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6512-21A030

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

W6512-21A030

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA 1-44067

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTB309

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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

ANNEXE « D »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les informations qui figurent sur les tableaux ici-bas doivent être dûment complétées et soumises à la date et l'heure de la fermeture de cette invitation.

Tous les critères identifiés ci-dessous sont OBLIGATOIRES. Chaque critère doit être respecté et accompagné de la documentation expliquant dans quelle mesure les critères sont respectés.

Veuillez indiquer à quel endroit **les documents à l'appui** se trouvent dans votre proposition.

Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois des adresses de sites Webb pour chercher des informations supplémentaires.

Seules les propositions qui rencontrent les critères obligatoires techniques énumérés aux tableaux ici-bas seront soumises à l'évaluation approfondie.

Les propositions qui ne respectent pas toutes ces conditions seront rejetées.

Critères d'évaluation obligatoires

Exigences techniques – Chacun des deux ensembles d'imprimantes 3D devra être livré avec des stations de manutentions automatiques et des systèmes de gestion de l'air et devra répondre aux critères suivants:			Veuillez indiquer à quel endroit les documents à l'appui se trouvent dans votre offre.
IMPRESSION	Technologie d'impression	Fabrication de filaments fondus (FFF)	
	Diamètre de filament compatible	Minimum 2.5 à 3.0 mm	
	Type d'alimentation	Alimentation à double engrenage, renforcé pour matériaux composites	
	Plaque de construction	En verre 20 – 140 °C avec nivellement actif avancé.	
	Tête d'impression	Tête d'impression à double extrusion avec un système de levage automatique et noyau d'impression interchangeable	
RÉSOLUTION DE COUCHE	Différentes tailles de buses pour s'adapter au spectre de précision suivante	600-20 micron	

DIMENSIONS	Dimensions extérieures	Minimum 15 x 20 x 30" Maximum 20 x 25 x 35"
	Volume de construction	Minimum 12 x 9 x 11" Maximum 15 x 10 x 12"
PUISSANCE	Puissance de sortie max.	500 W
	Voltage/Tension	120/240 (Standard Amérique du Nord)
STATION DE MATÉRIEL	Capacité Contrôle de l'environnement	Six bobines Taux d'humidité contrôlé
	Autres fonctions	Changement de matériaux automatique. Compatible avec les matériaux composites. Compatible avec les filaments tierces.
SYSTÈME DE GESTION D'AIR	Caractéristiques principales	Fournit une barrière physique pour empêcher d'atteindre l'intérieur de l'imprimante équipé d'un filtre EPA capable de filtrer 95% de toutes les particules ultrafines. Surveillance intelligente de l'utilisation des filtres optimisé pour l'imprimante couplée.
	Taux de rafraîchissement	1 – 50 m³/h
	Système de gestion d'air avec possibilité de retrait du filtre EPA	Bruit de fonctionnement < 50 dB

ANNEXE « E »

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES COTÉS

CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

- .1 Les propositions techniques seront évaluées sur un total de ***100 points** selon la grille ci-dessous.
Le pointage minimal requis par critère coté est de **1 point**.
- .2 Au moment de la clôture de la période de soumission, le soumissionnaire doit se conformer aux critères cotés présentés dans le tableau 1 suivant et présenter les documents nécessaires pour démontrer qu'il répond à ces critères. Les propositions qui n'obtiennent pas les notes de passage globale minimum seront déclarées non recevables et ne seront pas évaluées davantage.

Chaque critère doit être abordé séparément.

TABEAU 1

CRITÈRES COTÉS		ÉCHELLE D'ÉVALUATION	Note globale MINIMALE exigée (pour tous les critères cotés)	Note globale MAXIMALE
			6 points	10 points
Liste des critères technique souhaitables Chacun des deux lots comprendra (1) Imprimante, (1) Système de gestion de l'air et (1) Station de manutention, avec:				
1	(8) Noyau d'impression: (6) Noyaux standards (deux de chaque taille: 0.25mm, 0.4mm and 0.8mm), (2) Noyaux 0.4mm compatible avec support soluble PVA.	2 points		
2	(1) plaque de construction en verre.	1 point		
3	(2) Filament d'Imprimante, 750gr. PLA résistant (1 x noir et 1 x rouge).	1 point		
4	(1) Filament d'Imprimante, 750gr. Matériel de support PVA.	1 point		
5	(2) Filament d'Imprimante, 750gr. Nylon (1 x noir et 1 x blanc).	1 point		
6	(1) Filament d'Imprimante, 750gr. CPE + (noir).	1 point		

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6512-21A030
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6512-21A030

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA 1-44067

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTB309
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

CRITÈRES COTÉS		ÉCHELLE D'ÉVALUATION	Note globale MINIMALE exigée (pour tous les critères cotés)	Note globale MAXIMALE
7	(1) coupleur TFM de rechange.	1 point		
8	(25) Feuilles adhesives.	1 point		
9	Tous les outils associés: Clé USB, bâton de colle, graisse, clés hexagonales et les câbles.	1 point		
		* Pointage total :		

- Le pointage total obtenu sera calculé au prorata de 100 points.

ANNEXE 'A'

ÉNONCÉ DES BESOINS IMPRIMANTE DE FABRICATION 3D MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (MDN)

1.0 PORTÉE

1.1 Objet – Le 2e Escadron de soutien de mission (2 ESM) doit procéder à l'achat de deux ensembles d'imprimantes de fabrication 3D.

Contexte – Dans le cadre du programme de la Capacité expéditionnaire de la Force aérienne (AFEC), le 2 ESM mène un plan d'essai d'impression 3D. L'objectif de l'essai est d'accroître les connaissances de l'Aviation royale canadienne (ARC) sur la technologie d'impression 3D pour les opérations de déploiement et ainsi évaluer ses avantages pour le soutien de la Force opérationnelle aérienne et renseigner sur le développement d'une capacité naissante d'élément de soutien de mission.

2.0 DOCUMENTS PERTINENTS

2.1 S.O.

3.0 EXIGENCES

3.1 Exigences techniques – Chacun des deux ensembles d'imprimantes 3D devra être livré avec des stations de manutentions automatiques et des systèmes de gestion de l'air et devra répondre aux critères suivants:

IMPRESSION	Technologie d'impression	Fabrication de filaments fondus (FFF)
	Diamètre de filament compatible	Minimum 2.5 à 3.0 mm
	Type d'alimentation	Alimentation à double engrenage, renforcé pour matériaux composites
	Plaque de construction	En verre 20 – 140 °C avec nivellement actif avancé
	Tête d'impression	Tête d'impression à double extrusion avec un système de levage automatique et noyau d'impression interchangeable
RÉSOLUTION DE COUCHE	Différentes tailles de buses pour s'adapter au spectre de précision suivante	600-20 micron
DIMENSIONS	Dimensions extérieures	Minimum 15 x 20 x 30" Maximum 20 x 25 x 35"
	Volume de construction	Minimum 12 x 9 x 11" Maximum 15 x 10 x 12"
	Puissance de sortie max.	500 W
PUISSANCE	Voltage/Tension	120/240 (Standard Amérique du Nord)
STATION DE MATÉRIEL	Capacité	
	Contrôle de l'environnement	Six bobines

	Autres fonctions	Taux d'humidité contrôlé Changement de matériaux automatiques Compatible avec les matériaux composites Compatible avec les filaments tiers
SYSTÈME DE GESTION D'AIR	Caractéristiques principales	Fournit une barrière physique pour empêcher d'atteindre l'intérieur de l'imprimante Équipé d'un filtre EPA capable de filtrer 95% de toutes les particules ultrafines Surveillance intelligente de l'utilisation des filtres Optimisé pour l'imprimante couplée
	Taux de rafraîchissement	Entre 1 – 50 m³/h
	Système de gestion d'air avec possibilité de retrait du filtre EPA	Bruit de fonctionnement < 50 dB

3.2 Accessoires et pièces de rechange:

3.2.1 Liste des critères techniques souhaités

- Chacun des deux lots comprendra tous les outils associés nécessaires à l'entretien et au fonctionnement de l'imprimante 3D, ainsi que les pièces de rechange suivantes ou équivalentes seront acceptables :
 - (8) Noyau d'impression: (6) Noyaux standards (deux de chaque taille: 0.25mm, 0.4mm et 0.8mm), (2) Noyaux 0.4mm compatible avec support soluble PVA.
 - (1) Plaque de construction en verre
 - (2) Filament d'Imprimante, 750gr. PLA résistant (1 x noir et 1 x rouge)
 - (1) Filament d'Imprimante, 750gr. Matériel de support PVA
 - (2) Filament d'Imprimante, 750gr. Nylon (1 x noir et 1 x blanc)
 - (1) Filament d'Imprimante, 750gr. CPE + (noir)
 - (1) coupleur TFM de rechange
 - (25) Feuilles adhésives
 - Tous les outils associés: Clé USB, bâton de colle, graisse, clés hexagonales et câbles

3.3 Compatibilité logicielle et réseau:

- Livré avec logiciel gratuit : Préparation d'impression et gestionnaire d'impression;
- Systèmes d'exploitation pris en charge : MacOS, Windows, and Linus;
- Intégration de module externe (Plugin) : SolidWorks and Autodesk Inventor;
- Types de fichiers pris en charge :
 - Logiciels de préparation d'impression : STL, OBJ, X3D, 3MF, BMP, GIF, JPG et PNG;
 - Imprimante: G, GCODE, GCODE.gz and UFP.
- Transfert de fichiers: Wi-Fi, Ethernet and USB.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W6512-21A030
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W6512-21A030

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA 1- 44067

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTB309
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.4 Exigences en matière de sûreté et de sécurité – L'équipement proposé doit être conforme aux exigences suivantes:

- Produits certifiés : CE, FCC, VPAT, RoHA, REACH, CB, BIS, KC, PSE, RCM, SRRC, MIC, NCC et Usage professionnel sans surveillance;

3.5 Exigences spécifiques et assistance client – L'équipement proposé sera conforme aux exigences de service et aux garanties suivantes:

- a. L'achat comprend la livraison et la formation à distance de 8 heures sur la configuration et les opérations de base et l'entretien de l'imprimante pour (4) militaires. Comprend la familiarisation avec le logiciel, les meilleures pratiques et les tests d'impression. Toute la documentation pertinente sera fournie. Le support technique à vie est offert par une équipe chevronnée et expérimentée du fournisseur;
- b. Le fabricant fournira une garantie minimale de 12 mois (pièces et main d'oeuvre); et
- c. Un plan de service prolongé de 36 mois est requis, couvrant les pièces et la main-d'œuvre.