



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

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-Est
800, rue de La Gauchetière Ouest
7 ième étage
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Système de gravure au laser	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3380-16S770/A	Date 2017-04-13
Client Reference No. - N° de référence du client W3380-16S770	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-060-14319	
File No. - N° de dossier MTA-6-39118 (060)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2017-05-30	Time Zone Fuseau horaire Heure Avancée de l'Est HAE
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Brunet, Luc	Buyer Id - Id de l'acheteur mta060
Telephone No. - N° de téléphone (514) 496-3370 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE 35 Chemin du Grand Bernier S. Garnison St-Jean Service du Génie atelier de production général ST JEAN RICHELIEU Québec J0J1R0 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

CHANGEMENT D'ADRESSE – DÉPÔT DES SOUMISSIONS

Pour les soumissions déposées au plus tard le vendredi 5 mai 2017 :

En personne ou par la poste:

Place Bonaventure, portail Sud-Est, **7^e étage**

800 rue de la Gauchetière Ouest, **Bureau 7300**

Montréal (QC), H5A 1L6

Par télécopieur: (514) 496-3822

Pour les soumissions déposées à compter du lundi 8 mai 2017 :

En personne ou par la poste:

Place Bonaventure, **1^e étage**

800 rue de la Gauchetière Ouest, **Bureau 1110**

Montréal (QC), H5A 1L6

Par télécopieur: (514) 496-3822

Table des matières

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 ÉNONCÉ DES BESOINS	3
1.2 COMPTE RENDU	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES	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	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	6
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	7
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS.....	7
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6 PAIEMENT	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
6.9 LOIS APPLICABLES	11
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	11
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	11
ANNEXE A : ÉNONCÉ DES BESOINS.....	12
ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT.....	15
ANNEXE C: CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES	16
ANNEXE D : ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE	17
ANNEXE E : DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	19
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19
ANNEXE F: LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS	20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des Besoins

Le besoin est décrit en détail à l'annexe « A - Énoncé des besoins » ci-jointe et dans les autres documents qui font partie de la Demande de proposition et du contrat qui en résultera

1.2 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.

1.3 Accords commerciaux

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI)»

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](#) (2016-04-04) 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

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 2 de la demande de soumissions.

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 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (2 copies 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-) (<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 (Voir les annexes «A» et «C» ci-jointes)

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 (Voir l'annexe «B» ci-jointe)

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 – soumission (Voir annexe «E» ci-jointe)

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

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

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

Fournir les documents techniques et descriptifs ou des fiches ou brochures avec les spécifications techniques pour chacun des produits offerts avec votre proposition.

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.

4.1.1 Évaluation technique

Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs des produits que vous proposez afin de permettre leur évaluation technique. À défaut de ce faire, la proposition technique sera jugée non recevable.

Vous devez démontrer dans votre soumission technique que vos produits sont conformes avec toutes les caractéristiques mentionnées à l'Annexe «A».

- 1- Conformité à la description des besoins énumérés dans l'Annexe «A» ci-jointe.
- 2- Acceptation des conditions établies dans la demande de proposition.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

A) Les soumissionnaires doivent dûment compléter et joindre à leur proposition, l'annexe «C» ci-jointe.

B) Fournir la littérature technique/descriptive reliée aux produits offerts dans votre proposition. Cette documentation doit adresser et démontrer la conformité de chacun des critères d'évaluation technique obligatoires de l'annexe «C» ci-jointe

4.1.2 Évaluation financière

- 1- Conformité à la base d'établissement de prix selon l'Annexe B : Base de Paiement ci-jointe.
- 2- Les soumissionnaires sont tenus de soumettre des prix fermes pour l'équipement à l'annexe «B» ci-jointe.
- 3- L'évaluation financière portera sur le total des prix soumis pour les items demandés. Les cases de prix laissées vides ou complétées avec « n/a » dans la grille de prix, seront évaluées à 0\$ (Voir la Grille de prix à l'annexe «B» ci-jointe)

4.1.3 Clause du *Guide des CCUA* [A0022T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix - soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger

Note : Pour les soumissionnaires établis au Canada, le contrat sera émis en dollars canadiens

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 [A0031T](#) (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

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 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 avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa 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 (voir annexe « F »)

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

6.2 Énoncé des Besoins

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3380-16S770/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3380-16-S770

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta060
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

6.2.1 L'entrepreneur doit fournir un système de gravure laser, l'installation et la formation conformément au besoin décrit à l'annexe « A » et à sa soumission technique intitulée _____, en date du _____.

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](#) (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

6.3.3 **Conditions générales supplémentaires** [4003](#) (2010-08-16), Logiciels sous licence

Ajouter l'Article [27 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances](#) des Conditions générales [2030](#) (2016-04-04), besoins plus complexes de biens

6.3.4 **Conditions générales supplémentaires** [4004](#) (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Si possible, tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 27 septembre 2017

Le soumissionnaire doit indiquer sa meilleure date de livraison anticipée : _____

6.4.2 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés sur la première page du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Luc Brunet
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction : Approvisionnement et rémunération
Adresse : Place Bonaventure, 1^e étage, 800, rue De La Gauchetière Ouest, bureau 1110
Montréal (Québec) H5A 1L6
Téléphone : 514- 496-3370
Télécopieur : 514- 496-3822
Courriel : Luc.Brunet@tpsgc-pwgsc.gc.ca

N° de l'invitation - Solicitation No.
3380-16S770/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3380-16-S770

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta060
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 (Sera identifié au contrat)

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 (Sera identifié au contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ - _____ - _____
Télécopieur : _____ - _____ - _____
Courriel : _____

6.5.4 Contact client pour facturation (Sera identifié dans le contrat)

Pour des renseignements concernant la facturation ou paiements, vous pouvez contacter :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____
Téléphone : _____ - _____ - _____
Télécopieur : _____ - _____ - _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 C0207C (2013-04-25), Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*le montant*

sera inséré au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douanes sont exclus 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 Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

Canada will pay the Contractor upon completion and delivery of the Work in accordance with the payment provisions of the Contract if:

- a. an accurate and complete invoice and any other documents required by the Contract have been submitted in accordance with the invoicing instructions provided in the Contract;
- b. all such documents have been verified by Canada;
- c. the Work delivered has been accepted by Canada.

6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat (voir annexe « D » ci-jointe)

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) ;

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA* [G1001C](#) (2013-11-06), Assurance – exigences particulières

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

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
- b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, 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 supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel
- c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence
- d) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence
- e) les conditions générales 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- f) Annexe A, Énoncé des besoins;
- g) Annexe B, Base de paiement;
- h) Annexe D, Assurance de responsabilité civile commerciale
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Référence CCUA	Titre	Date
<u>A2000C</u>	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	(2006-06-16)
<u>A2001C</u>	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	(2006-06-16)
<u>A9062C</u>	Règlements concernant les emplacements des Forces Canadiennes	(2011-05-16)
<u>B1501C</u>	Appareillage électrique	(2006-06-16)
<u>C2000C</u>	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	(2007-11-30)
<u>C2605C</u>	Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger	(2008-05-12)
<u>D0018C</u>	Livraison et déchargement	(2007-11-30)

ANNEXE A : ÉNONCÉ DES BESOINS

Système de gravure laser

A1. Contexte :

L'Unité des Opération Immobilières (UOI), Détachement St-Jean, Ministère de la Défense Nationale est en charge de l'entretien des bâtiments et infrastructures sous sa responsabilité. Il conçoit et exécute également des projets de constructions divers. Il produit également des insignes, armoiries militaires, des plaques d'identification, des pancartes de signalisation et autres.

A2. Objectif :

Acquisition d'un système laser pour faire le marquage, la gravure et la découpe des plastiques, bois, acrylique, métaux et verre, cuir et caoutchouc, ainsi que le logiciel de contrôle et de dessin. Le système doit offrir les applications suivantes : gravure et découpe d'étiquettes, marquages de pièces, de trophées, d'articles en cuir ou en verre, de panneaux de signalisation, marquage de photo et production de timbre caoutchouc.

Les spécifications suivantes sont requises :

A3. Machine à graver :

- ◆ Laser CO2 scellé
- ◆ 3 axes, mouvement de l'axe Z automatique
- ◆ Un servomoteur sur chaque axe.
- ◆ Vitesse de gravure au CO2 pouvant atteindre 90 pouces/seconde
- ◆ Accélération minimale de 5G.
- ◆ Puissance minimale du laser de 80 Watts.
- ◆ Alimentation électrique : 120-240V AC Max. 15A
- ◆ Production d'air intégré (compresseur) dans la machine et contrôlé par ordinateur.
- ◆ Éclairage de la table de marquage intégré.
- ◆ Bidirectionnalité entre le logiciel et la machine.
- ◆ Équipé d'un tourne cylindre permettant de graver des objets cylindriques, coniques ou sphérique pouvant atteindre une longueur de 19 pouces (tels que des bouteilles, des verres, des balles ou des tasses).
 - Incluable
 - Livré avec des cônes.
 - Rotation d'objet sur 360°.
- Auto focalisation mécanique et mise au point manuelle
- Manuels « préférablement en français et si non disponible, en anglais ». (peut être sous forme de fichiers informatiques)
- ◆ Garantie complète d'une durée de 2 ans, incluant pièces et main d'œuvre.
- ◆ Livraison incluse

A4. Table de découpe / marquage (surface de travail) :

- ◆ Surface de travail (table de découpe), pouvant recevoir des morceaux d'au moins 24 pouces X 16 pouces, maximum 30 pouces x 20 pouces.

- ♦ Accessibilité à la surface de travail par devant (de manière à installer et ajuster les pièces sans effort).
- ♦ La structure de la table de découpe doit être de type nid d'abeille.
- ♦ Plateau à dépression (fixation du matériau)

A5. Filtrage extracteur :

- ♦ Préfiltres: des sacs que l'on peut réutiliser plusieurs fois (pour très grosses particules).
- ♦ Des Filtres Papiers (pour particules moyennes).
- ♦ Des filtres HEPA (fines particules).
- ♦ Un filtre au charbon (pour les odeurs).
- ♦ Système de filtrage pour installation à l'intérieur dans une pièce fermée (minimum 300CFM), sans sortie externe ou de plomberie ou de ventilation disponible. Le réservoir de résidus doit être autonome et dans la même pièce.
- ♦ Système de filtrage doit être géré par le logiciel et l'ordinateur.

A6. Logiciel

- ♦ Une version installable du logiciel devra être fournie sur un des supports numériques suivants : CD, DVD ou clé USB avec une licence complète pour une durée indéterminée.
- ♦ Doit offrir la langue *« préférablement en français et si non disponible, en anglais ».
- ♦ Offrir un historique des travaux exécutés afin de pouvoir relancer des travaux facilement et rapidement.
- ♦ Doit offrir une table virtuelle à l'écran de l'ordinateur pour un positionnement rapide des travaux.
- ♦ La position du laser doit être visible à l'écran.
- ♦ Pouvoir positionner le laser par des croix de directions ou par coordonnées.
- ♦ Possibilité d'effectuer plusieurs travaux sur la même table simultanément.
- ♦ Doit fournir un estimé du temps de l'exécution avant de lancer la commande le processus de travail.
- ♦ Doit pouvoir supporter les fichiers graphiques suivants:
 - PLT de Corel Draw
 - Doit pouvoir importer .PDF, .BMP et JPEG.
- ♦ Doit offrir une bibliothèque de paramètres de gravure et de découpe selon le matériau.
- ♦ Doit offrir une bibliothèque de polices
- ♦ Support de mises à jour des logiciels d'une durée minimale de 2 ans installable hors-ligne (sans Internet).
- ♦ Gestion de chargement de plaques en automatique
- ♦ Gestion de gravure cylindrique
- ♦ Pouvoir pivoter la pièce sans retourner dans le dessin. (pivot orientation)
- ♦ Manuels « préférablement en français et si non disponible, en anglais » en format PDF.

A7. Installation :

- L'installation sur l'ordinateur du MDN par le fournisseur doit être incluse et doit s'effectuer dans les 5 jours ouvrables qui suivent la livraison (et peut même s'effectuer lors de la livraison). À noter que l'ordinateur sur lequel les logiciels, pilotes et graveur doivent être installés est autonome et n'est pas connecté à Internet, ni à un aucun autre réseau. Le fournisseur devra fournir ce qui est requis sur les supports numériques suivants : CD, DVD ou clé USB.
- La livraison et l'installation doivent s'effectuer lors des heures ouvrables, c'est-à-dire du lundi au vendredi de 7h30 à 12h00, et de 12h30 à 16h00, excepté les jours fériés valides dans la province de Québec.

- Aucun frais de voyage seront remboursés alors prévoir ces dépenses dans votre prix global pour l'installation.
- Un avis minimal du fournisseur de 2 jours est requis afin de coordonner de la livraison et l'installation. (voir « chargé de projet » ou « représentant du ministère »).

A8. Soutien du ministère client :

- ♦ Le MDN fournira sur son site un espace adéquat pour l'installation.
- ♦ Des prises électriques adéquates seront disponibles sur le site de l'installation.
- ♦ Un chariot élévateur sera disponible sur le site du MDN pour le déchargement si requis.

A9. Compatibilité requise :

Le logiciel sera installé sur un ordinateur hors réseau comportant les spécifications techniques suivantes

- ♦ Connection(s) USB 2.0
- ♦ Compatible au système d'exploitation Microsoft Windows 7 Entreprise 64 bits Service Pack 1
- ♦ Le MDN fera l'acquisition de son ordinateur selon ses politiques et procédures TI particulières en vigueur, le logiciel de gravure et les pilotes devront être compatibles avec cette configuration :
 - 32 Go RAM DDR4.
 - processeur Intel® Intel Xeon E5-1650 v3 6-Core.
 - disque dur d'une capacité de 1 Terra-Octet (7200 RPM).
 - Capacité de double moniteur.
 - Souris optique.
 - Clavier 200 série NCTTI-5.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
3380-16S770/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3380-16-S770

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta060
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT

Biens et services	Prix
Graveur laser : Marque : _____ Modèle: _____ Incluant manuels d'opération « préférablement en français et si non disponible, en anglais ». (peut être sous forme de fichiers informatiques)	\$ _____
Logiciel de dessin et d'opération du laser en français et/ou en anglais Modèle : _____	\$ _____
Service après ventes d'un an : Service d'assistance technique par téléphone ou par courriel préférablement en français ou en anglais 9h00am à 5h00pm (HNE) Lundi au vendredi	\$ _____
Installation du graveur et des logiciels requis sur le site du MDN : (Aucun frais de voyage seront remboursés alors prévoir ces dépenses et autres couts associés dans votre prix global pour l'installation)	\$ _____
Garantie complète d'une durée de 2 ans, incluant pièces et main d'œuvre.	\$ _____
Livraison DDP Destination : 35 chemin du Grand Bernier S. Saint-Jean-sur-Richelieu, QC J0L 1R0 selon incoterms 2010	\$ _____
TOTAL :	\$ _____

- 1- L'évaluation financière portera sur le total des prix soumis pour les items demandés. Les cases de prix laissées vides ou complétées avec « n/a » dans la grille de prix, seront évaluées à 0\$;
- 2- Des prix fermes sont requis pour tous les articles au tableau ci-dessus mentionné;
- 3- Les prix pour tous les articles au tableau ci-dessus mentionné, n'incluent pas les taxes applicables.

ANNEXE C: CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

Tous les critères d'évaluation techniques identifiés ci-dessous sont obligatoires. Ils doivent être respectés et accompagnés des certifications et des preuves documentées demandées ainsi que d'un texte expliquant dans quelles mesures, les critères sont rencontrés. À défaut de ce faire, la soumission technique sera jugée non recevable:

Le soumissionnaire doit fournir la littérature technique / descriptive, en support aux biens et services offerts avec son offre. Il est obligatoire que la documentation explique de façon détaillé, comment chacun des points suivants sont rencontrés.

Description	Oui	Non	Numéro de page ou endroit dans la documentation technique où retrouver l'information démontrant ce critère étant rencontré
Doit être un laser CO2 scellé			
3 Axes, mouvement de l'axe Z automatique, un servomoteur sur chaque axe.			
Puissance minimal du laser de 80 watts			
Alimentation électrique compatible : 120-240v AC max 15A			
Surface de travail Minimum 24 pouces x 16 pouces (61cm x 41cm) et maximum 30 pouces X 20 pouces (76 cm x 51 cm).			
Équipé d'une table de marquage éclairée.			
Table de découpe en nid d'abeille.			
Tourne cylindre, conçu pour graver des objets cylindrique, coniques ou sphérique.			
Système de filtrage pour installation et utilisation à l'intérieur dans une pièce fermée sans sortie externe ou de plomberie de ventilation. Le réservoir de résidus doit être autonome et dans la même pièce.			
Système de filtrage doit être géré par le logiciel et l'ordinateur.			

ANNEXE D : ASSURANCE DE REPONSABILITÉ CIVILE COMMERCIALE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
 - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
 - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
 - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
 - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
 - n. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de

réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

*Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

*Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.

3380-16S770/A

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

3380-16-S770

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-6-39118

Id de l'acheteur - Buyer ID

mta060

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE E : 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) ;

N° de l'invitation - Solicitation No.
3380-16S770/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
3380-16-S770

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-6-39118

Id de l'acheteur - Buyer ID
mta060
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F: LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX OFFRANTS

***INSCRIRE TOUS LES NOMS, PRÉNOMS DES ADMINISTRATEURS EN
CARACTÈRES D'IMPRIMERIE***
