

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**PWGSC/TPSGC Acquisitions Bid Receiving**  
**Box/Boîte de Réception des Soumissions**  
**Bid Receiving Box/Boîte de Récepti**  
**1st Floor/1ière étage, Suite 1212**  
**100-1045 Main Street**  
**Moncton**  
**New Brunswick**  
**E1C 1H1**  
**Bid Fax: (506) 851-6759**

**Request For a Standing Offer**  
**Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
 Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.  
  
 Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
 Acquisitions NB/PEI (Moncton Office) – Bureau d’acquisitions N.-B./Î.-P.-É. (Moncton)  
 1045 Main Street / 1045, rue Main  
 Moncton  
 New Bruns  
 E1C 1H1

<b>Title - Sujet</b> RISO Produits consommables 3D	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W2037-190060/B	<b>Date</b> 2018-10-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W2037-190060	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$MCT-032-5457
<b>File No. - N° de dossier</b> MCT-8-41046 (032)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2018-11-30</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Standard Time AST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Savoie (MCT), Ginette	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mct032
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (506)381-2680 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (506)851-6759
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE AS PER CALL-UP Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d’offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**  
  
**Instructions: Voir aux présentes**

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM Destination	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
2 0		W2037	W2037	1	Each	\$	XXXXXXXXXXXX	See Herein	

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 INTRODUCTION .....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 COMPTE RENDU.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS .....</b>	<b>8</b>
5.1. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES.....	8
<b>PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>9</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>9</b>
6.1 OFFRE.....	9
6.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	10
6.7 PROCÉDURES POUR LES COMMANDES .....	10
6.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	10
6.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES.....	11
6.10 LIMITATION FINANCIÈRE - TOTALE .....	11
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS.....	11
6.12 ATTESTATIONS .....	11
6.13 LOIS APPLICABLES.....	12
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>12</b>
6.1 BESOIN .....	12
6.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.3 DURÉE DU CONTRAT.....	12
6.4 PAIEMENT .....	12
6.5 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	14
6.6 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	14
6.7 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - LIVRAISON À DESTINATION .....	14

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2037-190060  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2037-190060

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-8-41046

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct032  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE A.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>22</b>

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations: comprend les attestations à fournir; et
Partie 6	6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent :  6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent :

Annexe A	Énoncé des Besoins
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Liste des administrateurs

### 1.2 Sommaire

Demande d'offre à commandes pour la fourniture de produits consommables 3D pour utilisation avec divers modèles et marques d'imprimantes 3D à l'École de la tactique du Centre d'instruction au combat (CIC), au Centre de soutien à l'apprentissage de l'Armée canadienne (CSAAC), à Oromocto, au Nouveau-Brunswick, sur demande, pour la période du 1 janvier 2019 au 31 décembre 2021 inclusive.

L'offrant doit fournir **TOUTES** les pièces et les fournitures du fabricant d'équipement d'origine (FEO) précisées à l'annexe B – Base de paiement. Les offrants peuvent enchérir sur une catégorie, plusieurs catégories ou toutes les catégories, s'il y a lieu. Les pièces remises à neuf et compatibles ne sont **PAS** acceptables.

Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées [2006](#) des dispositions relatives à l'intégrité, les offrants doivent fournir une liste de tous les propriétaires et(ou) administrateurs et toute autre documentation connexe, au besoin. Consulter la section [4.21](#) du Guide des approvisionnements pour en savoir plus sur les dispositions relatives à l'intégrité.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### 1.3 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2014/09/25) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Référence de CCUA	Section	Date
C9000T	Prix	2010/08/16
M1004T	Condition du Matériel	2011/05/16

### 2.2 Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les **offres transmises par courrier électronique à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.**

### 2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres

à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

## 2.4 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

### 3.1 Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (1 copie papier)  
Section II : offre financière (1 copie papier)  
Section III: attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

- 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 d'offres à commandes.

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

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe A, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 Paiement par carte de crédit**

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

- b) ☐ les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes 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 offrants doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.



- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Tel que l'Annexe A, Énoncé des Besoins.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

L'évaluation financière sera fondé sur le prix global et le plus bas, de tous les articles dans chaque catégorie, à l'Annexe B, Base de paiement.

Pour être considéré comme recevables, les soumissionnaires DOIVENT :

Catégorie 1 : Pour catégorie 1, les soumissionnaires DOIVENT soumissionner pour tous les articles dans la catégorie 1;

Catégorie 2 : Pour catégorie 2, les soumissionnaires DOIVENT soumissionner pour tous les articles dans la catégorie 2; et

Catégorie 3 : Pour catégorie 3, les soumissionnaires DOIVENT soumissionner pour tous les articles dans la catégorie 3.

##### **4.1.2.1 Clauses du *Guide des CCUA***

<b>Référence de CCUA</b>	<b>Section</b>	<b>Date</b>
M0220T	Évaluation du prix	2013/04/25

#### **4.2 Méthode de sélection**

##### **4.2.1 Méthode de sélection - Articles multiples**

On prévoit autoriser l'utilisation d'au plus trois offres à commandes en vertu de la présente invitation à soumissionner.

On recommandera les soumissions recevables les plus basses aux fins de l'établissement d'offre à commandes comme suit :

Catégorie 1 (100% des fonds alloués – 173 950,00 \$)

Catégorie 2 (100% des fonds alloués – 24 400,00 \$)

Catégorie 3 (100% des fonds alloués – 106 800,00 \$)

L'offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'une offre à commandes se fera en fonction de l'offre recevable la plus basse globalement **par catégorie**.

(Derived from - Provenant de: M0032T, 2014/11/27 )

---

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut à remplir l'une de ses obligations prévues dans le cadre de tous contrats subséquents, s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre peut être déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **5.1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec l'offre mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de fournir les attestations dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – offre, des instructions uniformisées [2006](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

#### **5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre**

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

---

## PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 6.1 Offre

6.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au Besoin reproduit à l'annexe A.

#### 6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 Cette offre à commandes **ne comporte aucune exigence** relative à la sécurité.

#### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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

[2005](#) (2014/09/25), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### 6.4 Durée de l'offre à commandes

##### 6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées du 1 janvier 2019 au 31 décembre 2021.

#### 6.5 Responsables

##### 6.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Ginette Savoie  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 1045, rue Main, unité 108  
Moncton, N.-B.  
E1C 1H1  
Téléphone : (506) 381-2680  
Télécopieur : (506) 851-6759  
Courriel : [ginette.savoie@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:ginette.savoie@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W2037-190060  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W2037-190060

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
MCT-8-41046

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct032  
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

### 6.5.3 Représentant de l'offrant *Offrants doivent fournir l'information suivante :*

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

Ministère de la Défense nationale  
L'École de la tactique du Centre d'instruction au combat  
Centre de soutien à l'apprentissage de l'Armée canadienne  
Oromocto (N.-B.) E2V 4J5

### 6.7 Procédures pour les commandes

Le client offrira une commande individuelle subséquente à l'entreprise ayant le plus bas prix évalué pour l'item particulier dans une catégorie particulière.

### 6.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou un document électronique.

## 6.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 25 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

## 6.10 Limitation financière - totale

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes aux offre(s) à commandes ne doit pas dépasser le montant de 305 150,00 \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou quatre (4) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

*(Derived from - Provenant de: M4506C, 2013/04/25 )*

## 6.11 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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales supplémentaires 4011 (2012/07/16) Biens – complexité moyenne;
- d) les conditions générales 2005 (2017/06/21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- e) les conditions générales 2010A (2018/06/21), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) l'Annexe A, Énoncé des Besoins
- f) l'Annexe B, Base de paiement; et
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

## 6.12 Attestations

### 6.12.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions d'émission de l'offre à commandes (OC). Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a

fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

### **6.13 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur au Nouveau-Brunswick, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.1 Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### **6.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **6.2.1 Conditions générales**

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

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de [2010A](#) (2018/06/21), Conditions générales - biens (complexité moyenne), ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

#### **6.2.2 Conditions générales supplémentaires**

4011 (2012/07/16) Biens – complexité moyenne, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.3 Durée du contrat**

#### **6.3.1 Date de livraison**

La livraison doit se faire dans un délai de quatorze (14) jours civils à compter de la date de réception de la commande subséquente à l'offre à commandes pour les demandes standards, dans les sept (7) jours civils dans les cas des demandes urgentes, ou comme il est exigé selon la commande subséquente en question.

### **6.4 Paiement**

#### **6.4.1 Base de paiement - limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la Base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

*(Derived from - Provenant de: C0206C, 2013/04/25 )*

#### 6.4.2 Limitation des dépenses

1. 1.La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux, selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

*(Derived from - Provenant de: C6001C, 2013/04/25 )*

#### 6.4.3 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
C2000C	Taxes - entrepreneur établi à l'étranger	2007/11/30
H1001C	Paiements multiples	2008/05/12

#### 6.4.4 Paiement par carte de crédit

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

**C'est la préférence au Ministère de la Défense nationale que les paiements au montant de 5 000.00\$ et moins soient fait par carte de crédit.**

## 6.5 Instructions pour 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.

(Derived from - Provenant de: H5001C, 2008/12/12 )

## 6.6 Clauses du Guide des CCUA

Référence de CCUA	Section	Date
A9062C	Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes	2011/05/16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006/06/16
G1005C	Assurances	2008/05/12

## 6.7 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés rendu droits acquittés (DDP) l'École de la tactique du Centre d'instruction au combat, Oromocto (Nouveau-Brunswick), selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

(Derived from - Provenant de: D4001C, 2008/12/12 )



## Annexe A

### Énoncé des besoins

#### Produits consommables 3D

##### 1.0 Besoin

- 1.1. Achat de produits consommables 3D pour utilisation avec divers modèles et marques d'imprimantes 3D à l'École de la tactique du Centre d'instruction au combat (CIC), au Centre de soutien à l'apprentissage de l'Armée canadienne (CSAAC), à Oromocto, au Nouveau-Brunswick.

##### 2.0 Contexte

- 2.1. L'École de la tactique du CIC a pour mission d'appuyer l'instruction et l'éducation du personnel de l'Armée canadienne et d'autres membres des Forces armées canadiennes (FAC) grâce à la prestation de cours magistraux, du soutien à l'apprentissage et de conseils d'experts en tant que centre d'excellence. Dans le cadre de cette mission, le CSAAC repousse les limites technologiques afin de fournir aux unités des FAC des simulations réalistes, des didacticiels conçus par des professionnels et des systèmes d'instruction novateurs, notamment du matériel d'instruction détaillé.

##### 3.0 Objectif

- 3.1. L'École de la tactique du CIC vise à établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour l'achat de divers produits consommables 3D selon les besoins durant la période visée par l'OCIR.

##### 4.0 Produits livrables

- 4.1. L'offrant doit fournir les pièces et les fournitures du fabricant d'équipement d'origine (FEO) comme détaillé dans les catégories d'imprimante fournis à l'annexe B – Modalités de paiement. Les offrants peuvent enchérir sur une catégorie, plusieurs catégories ou toutes les catégories, s'il y a lieu. Les pièces remises à neuf et compatibles ne sont **PAS** acceptables. Les droits de douane et les frais d'expédition sont inclus et la taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée est sus, s'il y a lieu.
- 4.2. L'annexe B – Modalités de paiement comprend une liste des fournitures d'impression consommables 3D qui peuvent être achetées en vertu de l'OCIR. Cette liste n'est pas exhaustive, et les articles de nature semblable non inscrits dans la liste figurant aux présentes peuvent être commandés en fonction de l'OCIR au prix discounté. **L'OCIR ne doit PAS être utilisée pour les imprimantes, le matériel, les modules d'entretien ou autres services connexes.**

##### 5.0 Contraintes

- 5.1. Chaque commande subséquente est un contrat distinct et l'expédition de produits livrables pour chaque commande subséquente doivent être emballée séparément.

5.2. Un bordereau d'emballage indiquant le numéro de l'OCIR, le numéro de la commande subséquente, la date de l'expédition, les quantités, les unités et le numéro de pièce des livrables **DOIT** accompagner chaque chargement. Les bordereaux de marchandises ne doivent **PAS** être considérés comme des factures. Une facture distincte **DOIT** être envoyée à la partie requérante aux fins de paiement.

5.3. L'offrant doit, sur demande, fournir des copies des listes de prix en vigueur et les modifications subséquentes aux consignataires.

5.4. À moins d'indication contraire, il est inacceptable et interdit de remplacer un produit commandé par un autre.

5.5. Tous les produits doivent être accompagnés d'une copie de la fiche signalétique connexe dans chaque envoi.

## **6.0 Livraison**

6.1. L'emballage et l'expédition doivent être conformes à la norme de l'industrie relative aux articles applicables afin de garantir leur arrivée à destination en toute sécurité. Tous les articles demeurent la responsabilité de l'offrant jusqu'à ce qu'ils soient livrés et acceptés par l'utilisateur désigné. Les coûts liés aux avaries avant l'arrivée à destination seront assumés par l'offrant.

6.2. Les offrants doivent confirmer la réception des commandes subséquentes et la disponibilité d'un produit demandé dans les deux (2) jours qui suivent la demande. La livraison doit s'effectuer dans les quatorze (14) jours de la réception de la demande pour les demandes standards, et dans les sept (7) jours dans les cas des demandes urgentes, ou comme il est exigé selon la commande subséquente en question. S'il y a un retard en raison de circonstances imprévues, l'auteur de la demande doit en être avisé immédiatement afin qu'il puisse établir une nouvelle date de livraison.

## Annexe B

### Modalités de paiement

#### 1.0 Modalités de paiement

- 1.1. Les offrants seront payés en dollars canadiens, paiement ferme/par mois, taxe sur les produits et services en sus, FAB destination, frais de livraisons, taxes de douane et taxes d'accise **inclus**.
- 1.2. Les prix unitaires offerts ci-après (3.0 Liste d'articles) constituent des prix plafond pouvant faire l'objet de rajustements à la baisse seulement.
- 1.3. La présente liste d'articles est une liste des fournitures d'impression consommables 3D qui peuvent être achetées en vertu de l'OCIR. Cette liste n'est pas exhaustive, et les articles de nature semblable non-inscrits dans la liste figurant aux présentes peuvent être commandés en fonction de l'OCIR au prix discounté. **L'OCIR ne doit PAS être utilisée pour les imprimantes, le matériel, les modules d'entretien ou autres services connexes.**

#### 2.0 Période

January 1, 2019 au December 31, 2021.

#### 3.0 Liste d'articles

##### 3.1. Catégorie 1, imprimante: Connex 500

N°	# produit	Description	Unité de distribution	Utilisation prévue	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2019 au 31 décembre 2019	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2020 au 31 décembre 2020	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2021 au 31 décembre 2021
3.1.1	OBJ-03258	Full Cure 835, VeroWhitePlus 3,6 kg Emballage de 1	CH	10	\$	\$	\$
3.1.2	OBJ-03275	Full Cure 835, VeroWhitePlus 3,6 kg Emballage de 3	CH	1	\$	\$	\$
3.1.3	OBJ-03212	Full Cure 870, VeroBlack Modèle résine 3,6 kg Emballage de 1	CH	2	\$	\$	\$
3.1.4	OBJ-03213	Full Cure 870, VeroBlack Modèle résine 3,6 kg Emballage de 3	CH	1	\$	\$	\$

N°	# produit	Description	Unité de distribution	Utilisation prévue	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2019 au 31 décembre 2019	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2020 au 31 décembre 2020	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2021 au 31 décembre 2021
3.1.5	OBJ-03204	Full Cure 840, VeroBlue Modèle résine 3,6 kg Emballage de 1	CH	2	\$	\$	\$
3.1.6	OBJ-03205	Full Cure 840, VeroBlue Modèle résine 3,6 kg Emballage de 3	CH	1	\$	\$	\$
3.1.7	OBJ-03271	Full Cure 810, VeroClear 3,6 kg Emballage de 1	CH	6	\$	\$	\$
3.1.8	OBJ-03272	Full Cure 810, VeroClear 3,6 kg Emballage de 3	CH	1	\$	\$	\$
3.1.9	OBJ-03231	Full Cure 980, TangoBlackPlus 3,6 kg Emballage de 1	CH	10	\$	\$	\$
3.1.10	OBJ-03232	Full Cure 980, TangoBlackPlus 3,6 kg Emballage de 3	CH	1	\$	\$	\$
3.1.11	OBJ-03210	Full Cure 950, TangoGray 3,6 kg Emballage de 1	CH	1	\$	\$	\$
3.1.12	OBJ-03211	Full Cure 950, TangoGray 3,6 kg Emballage de 3	CH	1	\$	\$	\$
3.1.13	OBJ-03200	Full Cure 705, résine de soutien 3,6 kg Emballage de 1	CH	20	\$	\$	\$
3.1.14	OBJ-03201	Full Cure 705, résine de soutien 3,6 kg Emballage de 3	CH	1	\$	\$	\$
3.1.15	OBJ-04016	Liquide de nettoyage de soutien Emballage de 2	CH	1	\$	\$	\$

N°	# produit	Description	Unité de distribution	Utilisation prévue	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2019 au 31 décembre 2019	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2020 au 31 décembre 2020	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2021 au 31 décembre 2021
3.1.16	OBJ-04018	Liquide de nettoyage de modèle Emballage de 2	CH	1	\$	\$	\$
3.1.17	KIT-03050-S	Contenants à déchets Connex 500 Emballage de 3	CH	10	\$	\$	\$
3.1.18	OBJ-04036	Vero Gray Full Cure 850	CH	10	\$	\$	\$
3.1.19	OBJ-03264	Durus White Full Cure 430	CH	3	\$	\$	\$
3.1.20	OBJ-03224	Tango Plus Full Cure 930	CH	3	\$	\$	\$
3.1.21	OBJ-03335	Full Cure 515 DMAB	CH	2	\$	\$	\$
3.1.22	OBJ-03253	Full Cure 535 DMAB	CH	2	\$	\$	\$

### 3.1.18 DIVERS

Les autres produits semblables doivent être conformes au \_\_\_\_\_ prix de vente suggéré, moins un rabais de :

Période 1: \_\_\_\_\_ p. cent. (Utilisation prévue 3 000 \$ - rabais offert)

Période 2: \_\_\_\_\_ p. cent. (Utilisation prévue 3 000 \$ - rabais offert)

Période 3: \_\_\_\_\_ p. cent. (Utilisation prévue 3 000 \$ - rabais offert)

### 3.2. Catégorie 2, imprimante: Dimension SST 1200es

N°	# produit	Description	Unité de distribution	Utilisation prévue	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2019 au 31 décembre 2019	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2020 au 31 décembre 2020	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2021 au 31 décembre 2021
3.2.1	340-30200	Matériau soluble dans l'eau ABS	CH	10	\$	\$	\$
3.2.2	340-21200	Cartouche filaments P430 ABS Plus – NATUREL	CH	1	\$	\$	\$

N°	# produit	Description	Unité de distribution	Utilisation prévue	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2019 au 31 décembre 2019	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2020 au 31 décembre 2020	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2021 au 31 décembre 2021
3.2.3	340-21201	Cartouche filaments P430 ABS Plus – BLANC	CH	1	\$	\$	\$
3.2.4	340-21202	Cartouche filaments P430 ABS Plus – NOIR	CH	2	\$	\$	\$
3.2.5	340-21203	Cartouche filaments P430 ABS Plus – GRIS FONCÉ	CH	2	\$	\$	\$
3.2.6	340-21204	Cartouche filaments P430 ABS Plus – ROUGE	CH	20	\$	\$	\$
3.2.7	340-21205	Cartouche filaments P430 ABS Plus – BLEU	CH	2	\$	\$	\$
3.2.8	340-21206	Cartouche filaments P430 ABS Plus – ORANGE NECTARINE	CH	1	\$	\$	\$
3.2.9	340-21207	Cartouche filaments P430 ABS Plus – JAUNE FLUORESCENT	CH	1	\$	\$	\$
3.2.10	340-21208	Cartouche filaments P430 ABS Plus – VERT OLIVE	CH	20	\$	\$	\$
3.2.11	300-00600	Waterworks	CH	10	\$	\$	\$

### 3.2.11 DIVERS

Les autres produits semblables doivent être conformes au \_\_\_\_\_ prix de vente suggéré, moins un rabais de :

Période 1: \_\_\_\_\_ p. cent. (Utilisation prévue 3 000 \$ - rabais offert)  
Période 2: \_\_\_\_\_ p. cent. (Utilisation prévue 3 000 \$ - rabais offert)  
Période 3: \_\_\_\_\_ p. cent. (Utilisation prévue 3 000 \$ - rabais offert)

### 3.3. Catégorie 3, imprimante: Projet 860 Pro

N°	# produit	Description	Unité de distribution	Utilisation prévue	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2019 au 31 décembre 2019	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2020 au 31 décembre 2020	Prix unitaire, FAB destination 1 janvier 2021 au 31 décembre 2021
3.3.1	360436-00	Cartouche d'encre VisiJet PXL NOIR	CH	20	\$	\$	\$
3.3.2	360438-00	Cartouche d'encre VisiJet PXL CYAN	CH	20	\$	\$	\$
3.3.3	360440-00	Cartouche d'encre VisiJet PXL MAGENTA	CH	20	\$	\$	\$
3.3.4	360442-00	Cartouche d'encre VisiJet PXL JAUNE	CH	20	\$	\$	\$
3.3.5	360434-00	Cartouche d'encre VisiJet PXL CLAIR	CH	30	\$	\$	\$
3.3.6	360430-00	Mandrin VisiJet PXL 14 kg	CH	20	\$	\$	\$
3.3.7	360432-00	Mandrin VisiJet PXL 8 kg	CH	1	\$	\$	\$
3.3.8	22-50065	Bac de réception des résidus ProJet x60Pro	CH	20	\$	\$	\$
3.3.9	360499-00	Solution de nettoyage	CH	10	\$	\$	\$
3.3.10	360 449	Colour Bond	CH	20	\$	\$	\$
3.3.11	C4810A	Tête d'impression HP	CH	10	\$	\$	\$

### 3.3.9 DIVERS

Les autres produits semblables doivent être conformes au \_\_\_\_\_ prix de vente suggéré, moins un rabais de :

Période 1: \_\_\_\_\_ p. cent. (Utilisation prévue 3 000 \$ - rabais offert)

Période 2: \_\_\_\_\_ p. cent. (Utilisation prévue 3 000 \$ - rabais offert)

Période 3: \_\_\_\_\_ p. cent. (Utilisation prévue 3 000 \$ - rabais offert)

Id de l'acheteur - Buyer ID  
mct011  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS