



National Defence

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K

Défense nationale

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

**Instructions:**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

Bid Receiving – PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC  
11 Laurier St. / 11 rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

**Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any  
attached sheets at the price(s) set out therefore

**Proposition à : Défense nationale 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  
et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x)  
prix indique(s).

<b>Title/Titre</b> Ensemble d'imprimante 3D	<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W8486-206465/A
<b>Date of Solicitation - Date de l'invitation</b> 21 novembre 2019	
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b>  Annick Barabé Annick.barabe@forces.gc.ca	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> 819-939-8688	<b>FAX No – N° de fax</b> 819-994-7659
<b>Destination - Destination</b>  See Herein Ci-Joint	

**Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.**

**Instructions : Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.**

<p><b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b></p> <p>At – à : 14 h (HAE)</p> <p>On - le : 8 janvier 2020</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Delivery required - Livraison exigée	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>4</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	4
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	4
1.3 COMPTES RENDUS.....	4
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDES DE SOUMISSIONS .....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ...	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 MODALITÉS DU CONTRAT .....	10
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.7 PAIEMENT .....	11
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	11
6.9 ATTESTATIONS.....	12
6.10 LOIS APPLICABLES .....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE .....	12
6.13 ASSURANCES.....	12
6.15 EXIGENCES EN MATIÈRE D'EMBALLAGE .....	13
6.16 ASSURANCE DE LA QUALITÉ .....	13
6.15 CONDITION DU MATÉRIEL .....	13
6.16 ÉVALUATION ET APPROBATION.....	13
6.17 CLAUSES ADDITIONNELLES DU GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT (CCUA)	13
<b>ANNEXE A.....</b>	<b>14</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	14
<b>ANNEXE B.....</b>	<b>16</b>
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	16
<b>ANNEXE C.....</b>	<b>18</b>

---

BARÈME DE PRIX.....	18
<b>ANNEXE D.....</b>	<b>19</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	19

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

Il n'y a pas d'exigences en matière de sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Le besoin est précisé à l'annexe A – « Énoncé des travaux ».

### **1.3 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Accords commerciaux**

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Pérou (ALECP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Panama, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALECH), de l'Accord de libre-échange Canada-Corée et l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2019-03-04), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante, à l'exception des modifications suivantes :

- a) La section 02, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimée en entier.
- b) La section 20(2), Autres renseignements, est supprimée dans sa totalité.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours;  
Remplacer : 90 jours

## **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

## **2.4 Demandes de renseignements – Demandes de soumissions**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il est possible qu'on ne réponde pas aux demandes de renseignements reçues après ce délai.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient 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 » à côté de chaque article pertinent. Les articles affichant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf si 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.5 Lois applicables**

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois.

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS RELATIVES À 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 (deux [2] copies papier)

Section II : Soumission financière (une [1] copie papier)

Section III : Attestations (une [1] copie papier)

Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Les soumissionnaires peuvent utiliser la pièce jointe 1 de la partie 3 pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser la pièce jointe 1 de la partie 3 pour indiquer leurs prix, ils doivent inclure la pièce jointe 1 de la partie 3 dans leur soumission financière.

---

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les directives de présentation suivantes 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32586) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32586>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier d'un format de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) composé de fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 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 ou reliure à anneaux.

### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils ont l'intention de répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à ce qui suit :

Les soumissionnaires doivent offrir des prix fermes, rendus droits acquittés (RDA) au 720, chemin privé Bluenose, Gloucester (Ontario), K1A 7N8, selon les Incoterms 2010, excluant les taxes applicables. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission**

Si l'offrant est disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique, il doit remplir l'annexe D, Instruments de paiement électronique, pour indiquer ceux qui sont acceptés.

Si l'annexe D, Instruments de paiement électronique, n'est pas remplie, le paiement des factures au moyen d'instruments électroniques sera réputé comme ayant été refusé.

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

#### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

#### **3.1.3 Clauses du Guide des CCUA**

### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

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

Les critères techniques obligatoires sont présentés à l'annexe B.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, rendu droits acquittés (RDA) au 720, chemin privé Bluenose, Gloucester (Ontario), K1A 7N8, selon les Incoterms 2010, droits de douane et taxes d'accise du Canada compris, et taxes applicables exclues.

### **4.2 Méthode de sélection**

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable qui présentera le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour l'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 certificats 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 qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, une attestation jugée fautive, 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. Le fait de ne pas se conformer et de ne pas coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante rendra la soumission non recevable ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous devraient être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi l'être par la suite. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni comme il a été demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du temps dont il dispose pour le faire. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise**

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa proposition ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et développement social Canada](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi.html>).

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 sur la « Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux » au moment de l'attribution du contrat.

## **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

Les clauses et les conditions suivantes s'appliquent à tout contrat 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 travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A du contrat.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions mentionnées 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>) publié par TPSGC.

#### **6.3.1 Conditions générales**

Le document [2010A](#) (21-06-2018), Conditions générales – biens (complexité moyenne) s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications suivantes :

a. Modification de la définition de ministre :

Les termes « Canada », « État », « Sa Majesté » et « gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

##### **6.3.1.1 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances**



1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'à sa connaissance, ni lui ni le Canada ne porteront atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
  - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat;
  - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur aux termes du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant);
  - c. l'entrepreneur a utilisé du matériel, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada);
  - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier du matériel ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de ce matériel ou de ce logiciel : « [nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si un tiers prétend que ce matériel ou ce logiciel fourni aux termes du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et payera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes. »  
L'entrepreneur se doit d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
  - a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte;
  - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat;
  - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel

4003 (2010-08-16), Logiciel sous licence

La clause 4004 (2013-04-25), Service de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'applique au contrat et en font partie intégrante.

La section 14, Améliorations, de la clause 4003, Logiciels sous licence, est modifiée comme suit :

Supprimer : 90 jours

Insérer : 24 mois

## **6.4 Modalités du contrat**

### **6.4.1 Date de livraison**

Tous les produits à livrer doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2020.

### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et, à des fins administratives seulement, se matérialisera au moyen d'une modification au contrat.

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

### **6.4.4 Instructions relatives à l'expédition**

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

1. Incoterms 2010, rendus droits acquittés (RDA) au 720, chemin privé Bluenose, Gloucester (Ontario) K1A 7N8.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Annick Barabé

Titre : Agente d'acquisition et soutien du matériel

Ministère de la Défense nationale

Direction des obtentions terrestres

Adresse : 101, promenade Colonel By  
Ottawa (Ontario) K1A 0K2

Téléphone : 819-939-8688

Courriel : annick.barabe@forces.gc.ca

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

### **6.5.2 Responsable technique**

---

Le responsable technique dans le cadre du contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique 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 responsable technique; 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_-\_\_\_\_-\_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé à l'Annexe \_\_\_\_\_. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

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

### 6.7.3 Paiement unique

Clause [H1000C](#) (2005-05-12) du *Guide des CCUA*, Paiement unique

### 6.7.5 Paiement électronique des factures – Contrat

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

- a. dépôt direct (national et international);
- b. échange électronique de données (EED);
- c. virement télégraphique (international seulement).

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

---

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section des conditions générales intitulée « Présentation des factures ». Les factures ne peuvent être soumises tant que tous les travaux qui y sont indiqués ne sont pas terminés.

Chaque facture doit être fondée sur les documents suivants :

- a. une copie du document d'autorisation et de tout autre document précisé dans le contrat;
- b. une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives pour tous les frais directs et tous les frais de déplacement et de subsistance.

Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :

- a. l'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.

## **6.9 Attestations**

### **6.9.1 Conformité**

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur dans sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires à fournir, 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.

### **6.10 Lois applicables**

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

### **6.11 Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste, c'est le libellé du document indiqué en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure par la suite sur ladite liste :

- a) les articles de l'entente;
- b) les conditions générales supplémentaires [4001](#) (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales supplémentaires [4003](#) (2010-08-16), Logiciel sous licence;
- d) les conditions générales supplémentaires [4004](#) (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- e) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales – biens (complexité moyenne);
- f) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_.

### **6.12 Contrat de défense**

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

### **6.13 Assurances**

Clause [G1005C](#) (2016-01-28) du *Guide des CCUA*, Assurances

## **6.15 Exigences en matière d'emballage**

L'entrepreneur doit préparer le ou les articles numéro 1 pour la livraison conformément à la dernière version de la spécification relative à l'emballage des Forces canadiennes *D-LM-008-036/SF-000*, Exigences du MDN en matière d'emballage commercial du fabricant.

L'entrepreneur doit emballer le ou les articles numéro 1 à raison de 1 par ensemble.

Clause [D2000C](#) (2007-11-30) du *Guide des CCUA*, Marquage

Clause [D2001C](#) (2001-11-30) du *Guide des CCUA*, Étiquetage

Clause [D2025C](#) (2017-08-17) du *Guide des CCUA*, Matériaux d'emballage en bois

## **6.16 Assurance de la qualité**

Clause [D5545C](#) (2019-05-30) du *Guide des CCUA*, Norme ISO 9001:2008 – Systèmes de management de la qualité – Exigences (code de l'assurance de la qualité C)

## **6.15 Condition du matériel**

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan, de la spécification et du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

## **6.16 Évaluation et approbation**

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat peuvent être soumis à l'inspection du responsable de l'inspection ou de son représentant. Si un rapport, document, bien ou service ne répond pas aux exigences de l'énoncé de travail et ne satisfait pas le responsable de l'inspection tel qu'il est présenté, ce dernier a le droit de le rejeter ou d'exiger une correction aux frais de l'entrepreneur uniquement avant de recommander un paiement.

## **6.17 Clauses additionnelles du Guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA)**

Clause [B1006C](#) (2014-06-26) du *Guide des CCUA*, Condition du matériel

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

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

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1. PORTÉE

##### 1.1 Objet

Le présent énoncé des travaux vise à définir les besoins et les produits livrables pour l'achat d'un ensemble d'imprimante 3D à l'appui du Centre de soutien du génie terrestre (CSGT).

#### 2. EXIGENCES

##### 2.1 Exigences

L'ensemble d'imprimante 3D doit comprendre :

- (a) imprimante 3D
- (b) pièces de rechange
- (c) logiciel
- (d) formation
- (e) plan de maintenance

##### 2.1.1 Imprimante 3D

Caractéristiques de l'imprimante 3D :

- (a) dimensions d'au moins 350 mm x 350 mm x 300 mm;
- (b) deux têtes d'impression;
- (c) buses en acier trempé;
- (d) Toutes les pièces nécessaires à l'impression d'objets 3D à partir des matériaux suivants :
  - (i) Polystyrène-butadiène-acrylonitrile (ABS)
  - (ii) Acrylate-polystyrène-acrylonitrile (ASA)
  - (iii) Nylon 12
  - (iv) Polycarbonate (PC)
  - (v) PC-ABS
  - (vi) Poly(étheréthercétone) [PEEK]
  - (vii) Polyétherimide (PEI ou ULTEM)
  - (viii) Polyuréthane thermoplastique (TPU)
- (e) possibilité d'utiliser un filament de 1,75 mm de diamètre;
- (f) précision dimensionnelle d'au moins  $\pm 0,127$  mm ou  $\pm 0,0015$  mm/mm, la valeur la plus élevée étant retenue;
- (g) fonction de détection et d'interruption de l'impression lorsqu'un filament s'épuise;
- (h) alimentation de 120 ou 240 VAC, 60 Hz.

##### 2.1.2 Pièces de rechange

Les pièces de rechange doivent comprendre :

- (a) plaque de montage pour l'imprimante

##### 2.1.3 Logiciels

Le logiciel doit respecter les critères suivants :

- (a) permettre l'impression des pièces à partir de fichiers de gabarit d'entrée en format STL;
- (b) permettre l'installation d'au moins deux chaises;
- (c) inclure une licence d'au moins deux ans;
- (d) être fourni sur un CD, un DVD ou un dispositif de mémoire.

#### 2.1.4 Formation

La formation doit :

- a) se dérouler au CSGT, situé au 720, chemin privé Bluenose, Ottawa;
- b) permettre au personnel formé de produire des pièces avec l'imprimante, à l'aide du logiciel;
- c) permettre au personnel formé d'effectuer le nettoyage et l'entretien de routine de l'imprimante;
- d) accueillir au moins deux personnes.

#### 2.1.5 Plan de maintenance

Le plan de maintenance doit comprendre ce qui suit :

- a) deux années de mises à jour logicielles;
- b) deux années d'assistance technique.

### 3. PRODUITS LIVRABLES

L'entrepreneur doit livrer ce qui suit :

N°	Article livrable	QTÉ	Remarque
1	Ensemble d'imprimante 3D	1	L'ensemble contient : - Imprimante 3D - Pièces de rechange - Logiciel - Plan de maintenance
2	Option 1 : Ensemble d'imprimante 3D	1	
3	Formation	1	

## ANNEXE B

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires mentionnés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer son respect de la conformité par rapport aux exigences.

Les soumissions qui ne répondent pas aux critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

N°	CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE	INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS
<b>BIEN PROPOSÉ PAR LE SOUMISSIONNAIRE</b>		<b>Réussite/échec</b>
	Dimensions d'au moins 350 mm x 350 mm x 300 mm	Doit fournir un renvoi à une spécification
	Deux têtes d'impression	
	Buses en acier trempé	
	Toutes les pièces nécessaires à l'impression d'objets 3D à partir des matériaux suivants :	
	(i) Polystyrène-butadiène-acrylonitrile (ABS)	
	(ii) Acrylate-polystyrène-acrylonitrile (ASA)	
	(iii) Nylon 12	
	(iv) Polycarbonate (PC)	
	(v) PC-ABS	
	(vi) Poly(étheréthercétone) [PEEK]	
	(vii) Polyétherimide (PEI ou ULTEM)	
	(viii) Polyuréthane thermoplastique (TPU)	
	Possibilité d'utiliser un filament de 1,75 mm de diamètre;	
	Précision dimensionnelle d'au moins $\pm 0,127$ mm ou $\pm 0,0015$ mm/mm, la valeur la plus élevée étant retenue;	
	Fonction de détection et d'interruption de l'impression lorsqu'un filament s'épuise;	
	Alimentation de 120 ou 240 VAC, 60 Hz.	



<b>N°</b>	<b>CRITÈRE TECHNIQUE OBLIGATOIRE</b>	<b>INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>
	Le logiciel doit : <ul style="list-style-type: none"><li>a) permettre l'impression des pièces à partir de fichiers de gabarit d'entrée en format STL;</li><li>b) permettre l'installation d'au moins deux chaises;</li><li>c) inclure une licence d'au moins deux ans;</li><li>d) être fourni sur un CD, un DVD ou un dispositif de mémoire.</li></ul>	

---

## ANNEXE C

### BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Le soumissionnaire doit proposer un prix pour tous les articles. Si un élément n'a pas de coût, il faut indiquer 0,00 \$ ou s'il est inclus dans un autre élément, il faut le préciser. L'information figurant dans la présente annexe fera partie du contrat subséquent. Il est prévu que cette annexe devienne l'annexe B dans le contrat subséquent.

Les soumissionnaires doivent passer en revue l'article 3.1 – Instructions pour la préparation des soumissions en vue de la section II : Soumission financière, pour les instructions sur l'établissement du barème de prix.

Produits livrables/Biens et services	Qté	Prix unitaire ferme Taxes applicables en sus	Prix total Taxes applicables en sus
1) Ensemble d'imprimante 3D	1	\$	\$
2) Option 1 : Ensemble d'imprimante 3D	1	\$	\$
Total partiel			\$
Taxes (                   %)			\$
Prix total évalué			\$

## **ANNEXE D**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants :

- ( ) dépôt direct (national et international);
- ( ) échange électronique de données (EED);
- ( ) virement télégraphique (international seulement).