

RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
800 Burrard Street, 2nd Floor
800, rue Burrard, 2e étage
Vancouver, BC V6Z 0B9
Bid Fax: (604) 775-7526

**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

Title - Sujet Imprimantes du centre de service pa	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47060-145549/A	Date 2013-09-25
Client Reference No. - N° de référence du client 47060-145549	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-582-7091	
File No. - N° de dossier VAN-3-36137 (582)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-11-05	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Lee, Hilda	Buyer Id - Id de l'acheteur van582
Telephone No. - N° de téléphone (604) 666-1106 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADA BORDER SERVICES AGENCY 1725 WOODWARD DRIVE OFFICE 1-037 ATTN: BRADLEY FORD OTTAWA Ontario K1A0L8 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
800 Burrard Street, 12th Floor
800, rue Burrard, 12e étage
Vancouver, BC V6Z 0B9

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des Besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des Besoin
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Formulaire de demande relative au contrat - Produits non durables continu
Annexe D	Essai de conformité et de compatibilité
Annexe E	Demande relative au contrat - Rapports d'utilisation périodiques
Annexe F	Calcul du prix total évalué

Solicitation No. - N° de l'invitation

47060-145549/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van582

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

47060-145549

File No. - N° du dossier

VAN-3-36137

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Form 1 FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE
Form 2 FORMULAIRE DE CERTIFICATION DU FABRICANT OEM
Form 3 Formulaire d'Offre par une Coentreprise

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

Après l'attribution du contrat, 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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-uniformisee-s-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 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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 1 de la demande de soumissions.

2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des Besoin contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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. 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, 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

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 (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 agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats cologiques

Solicitation No. - N° de l'invitation
47060-145549/A

Amd. No. - N° de la modif.
47060-145549/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
van582

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47060-145549

File No. - N° du dossier
VAN-3-36137

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).
Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

Clause du Guide des CUA C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères techniques obligatoires sont décrits à l'annexe « A ».

1.2 Évaluation financière

Le calcul du prix total évalué pour ce besoin est décrit à l'annexe « F ».

L'usage estimé aux présentes vise uniquement à établir un outil d'évaluation et n'est fondé que sur les meilleures estimations. Il ne reflète pas nécessairement l'usage actuel ni d'engagement de la part du Canada.

1.2.1 Évaluation du prix

Clause du Guide des CCUA A0220T (2013-04-25), Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées 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. 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, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 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 admissibilit limite »

(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 de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - Travail.

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 admissibilit limite » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. À défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

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-uniformisee-s-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2013-01-28), Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est du de l'adjudication du contrat au 31 décembre 2018 inclusivement.

La garantie et les services d'entretien d'un (1) an, conformément à l'Annexe«A», prendront effet dès la livraison et l'acceptation de l'équipement.

4.2 Livraison - Quantités obligatoires

Tous les quantités obligatoires doivent être reçus au plus tard le 31 décembre 2013. La meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

4.3 Biens optionnels - Quantités optionnelles

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens qui sont décrits à l'annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la 15 novembre 2018 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

4.4 Demande relative au contrat - Pour des produits non durables continu seulement

- (a) **Objet de la demande relative au contrat** : Les produits non durables continu à fournir dans le cadre de ce contrat sur demande seront commandés par le Canada à l'aide d'une demande relative au contrat (« **DRC** »).
- (b) **Processus d'attribution d'une demande relative au contrat** : Lorsqu'un besoin est identifié, une demande relative au contrat préliminaire sera préparée par le responsable technique et envoyée à l'entrepreneur. À la réception de la demande relative au contrat préliminaire, l'entrepreneur doit présenter une soumission à l'autorité identifiée dans la DRC contenant l'information détaillée sur les coûts requis pour les biens demandés. La soumission de l'entrepreneur doit être préparée selon les tarifs stipulés au présent contrat. L'entrepreneur ne sera pas payé pour avoir présenté une soumission ou pour avoir fourni d'autres renseignements requis pour préparer ou établir une demande relative au contrat. L'entrepreneur doit fournir toute information demandée par le Canada et liée à la préparation de la DRC un délai de 10 jours ouvrables suivant la demande.
- (c) **Processus d'approbation**: Si le Canada (par l'entremise de son représentant autorisé, tel qu'il est décrit dans le présent article), approuve la soumission de l'entrepreneur pour la demande, il émettra la DRC en envoyant une copie signée du formulaire pertinent à l'entrepreneur et au responsable technique. L'acceptation et l'émission ou le rejet d'une DRC sera à l'entière discrétion du Canada.
- (d) **Autorisation d'émettre une DRC** : Les DRC d'une valeur égale ou inférieure à 25,000\$ (TPS ou TVH incluse) peuvent être émises par le responsable technique. Les DRC d'une valeur supérieure à ce montant doivent être émises directement par l'autorité contractante. À tout moment, sur présentation d'un avis écrit à l'entrepreneur, l'autorité contractante peut suspendre l'autorisation du responsable technique d'émettre des DRC.
- (e) **Contenu d'une demande relative au contrat** : Une DRC comprendra les renseignements suivants, s'il y a lieu :
 - (i) un numéro de DRC;
 - (ii) tout code financier à utiliser;
 - (iii) type, quantité et description des produits non durables continu commandés;
 - (iv) un calendrier indiquant les dates de livraison;

- (v) les dates clés pour les livrables et les paiements (le cas échéant);
 - (vi) l'endroit précis où la livraison sera effectué;
 - (vii) le montant à verser à l'entrepreneur, en indiquant d'un prix ferme.
- (a) **Frais pour des produits non durables continu liés à une DRC** : L'entrepreneur ne doit pas facturer au Canada les coûts excédant le prix établi dans la demande relative au contrat à moins que le Canada n'ait apporté une modification à la demande relative au contrat autorisant les dépenses supplémentaires. Le Canada ne paiera l'entrepreneur pour aucun changement aux dessins, ou modification ou interprétation des tâches, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.
- (b) **Regroupement des DRC pour des raisons administratives** : Le contrat peut être modifié de temps en temps afin de refléter l'ensemble des demandes relatives au contrat émises et approuvées par l'autorité contractante à ce jour et de documenter le travail effectué dans le cadre de ces demandes relatives au contrat pour des raisons administratives

4.5 Demande relative au contrat - Produits non durables continu - Rapports d'utilisation périodiques

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur des produits non durables continu fournis au gouvernement fédéral, conformément à la demande relative au contrat approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées dans l'annexe D. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " NÉANT ".

Les données doivent être présentées bi-annuellement à l'autorité contractante.

Voici la répartition des périodes bi-annuelles :

première période : du 1^{er} janvier au 30 juin

deuxième période : du 1^{er} juillet au 31 décembre.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

4.5.1 Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les DRC approuvées pour chaque contrat avec une DRC. Le dossier peut comprendre :

Solicitation No. - N° de l'invitation
47060-145549/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
van582

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47060-145549

File No. - N° du dossier
VAN-3-36137

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Pour chaque DRC autorisée:

- (i) le numéro de la DRC autorisée ou le numéro de révision de la DRC;
- (ii) le titre ou une courte description de chaque DRC autorisée;
- (iii) le coût estimatif total précisé dans la DRC autorisée de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;
- (iv) dates de début et de fin de chaque DRC autorisée.

Pour toutes les DRC autorisées:

- (v) le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les DRC autorisées.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Hilda Lee
Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région du Pacifique
Approvisionnements et Rémunération
800, rue Burrard, pièce 219, Vancouver, C.B. V6Z 2V8

Téléphone : (604) 666-1106
Télécopieur : (604) 775-7526
Courriel : Hilda.Lee@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

À être déterminé à l'attribution du contrat

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
47060-145549/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
van582

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47060-145549

File No. - N° du dossier
VAN-3-36137

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (A compléter par le soumissionnaire)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____ Téléphone : (_____) - _____ - _____

Adresse : _____ Télécopieur : (_____) - _____ - _____

_____ Courriel : _____

6. Paiement

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de AED \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

6.2 Base de paiement - Limitation des dépenses - Demande relative au contrat

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans la demande relative au contrat (DRC) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans la DRC approuvée.

L'obligation du Canada envers l'entrepreneur aux termes du contrat pour toutes les DRC autorisées, y compris toute révision de celles-ci, ne dépassera pas la somme de AED \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute DRC approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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.

6.3 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen des demande relative au contrat

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen des demande relative au contrat est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur

6.4 Clauses du Guide des CCUA

C6000C (2011-05-16), Limite de prix

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

7. Instructions relatives à la facturation

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

Les factures doivent être distribuées comme suit:

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

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) les conditions générales supplémentaires 4001 (2013-01-28), Achat, location et maintenance de matériel;
- d) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
- e) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;

Solicitation No. - N° de l'invitation

47060-145549/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van582

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

47060-145549

File No. - N° du dossier

VAN-3-36137

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

- f) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- g) Annexe B, Base de paiement;
- h) Annexe C, Formulaire de demande relative au contrat - Produits non durables continu
- i) Annexe E, Demande relative au contrat - Rapports d'utilisation périodiques; et
- j) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

11. Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

ANNEXE « A »**ÉNONCÉ DES BESOIN****1. Introduction**

Les Opérations postales de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) sont à la recherche d'un entrepreneur qui devra leur fournir et leur livrer quatorze (14) imprimantes par points avec une option d'achat de quarante-six (46) imprimantes additionnelles au cours des trois prochaines années. Les imprimantes doivent être accompagnées d'une garantie et de services d'entretien avec une option de prolongation de trois (3) ans. Les imprimantes doivent être livrées aux centres postaux de l'ASFC à Vancouver, Toronto et Montréal et, s'il y a lieu, au laboratoire de l'ASFC à Ottawa.

2. Renseignements généraux

Le processus postal actuel de l'ASFC, élaboré en 1992, est en grande partie manuel et exigeant en main-d'œuvre. De plus, il n'a pas évolué au même rythme que le nombre d'envois postaux et que les progrès technologiques survenus dans d'autres secteurs de la gestion frontalière.

En 2006, la Société canadienne des postes (SCP) a annoncé le Projet de transformation des opérations postales, qui devait mettre à jour l'infrastructure et les systèmes de traitement du courrier des régimes intérieur et international. Ce projet comprenait des plans de modernisation des bureaux d'échange du courrier (centres postaux), y compris la construction d'une nouvelle installation à Vancouver et la rénovation des centres de Toronto et de Montréal.

Le Projet de transformation des opérations postales comprenait également une initiative visant à entamer l'échange de données électroniques sur les envois postaux avec d'autres administrations postales. Cette initiative donne une occasion sans précédent à l'ASFC de moderniser son programme des opérations postales.

L'ASFC et la SCP ont signé une lettre d'intention le 1^{er} décembre 2010 dans laquelle est décrite l'entente entre les deux organismes afin d'aller de l'avant avec l'initiative de modernisation des opérations postales. Parallèlement à ces activités, l'ASFC a besoin de nouvelles imprimantes dans le cadre de l'initiative de modernisation.

3. Objectifs

3.1 L'ASFC a besoin d'imprimantes par points pour imprimer le formulaire de l'ASFC pour les importations postales, soit le formulaire E14, qui sert à percevoir les droits et les taxes exigibles sur les envois postaux internationaux arrivant au Canada.

3.2 Le matériel doit pouvoir être intégré à l'environnement technique de l'ASFC.

4. Étendue des travaux

4.1 L'entrepreneur doit fournir quatorze (14) imprimantes par points avec une option de quarante-six (46) imprimantes additionnelles pour les centres postaux de l'ASFC à Vancouver, Toronto et Montréal et, s'il y a lieu, au laboratoire de l'ASFC à Ottawa.

4.2 L'entrepreneur doit se charger de l'expédition à ces emplacements.

4.3 L'entrepreneur doit offrir une garantie et des services de soutien pour les imprimantes par points.

5. Tâches/Responsabilités

L'entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes :

- 5.1 fournir les imprimantes par points conformément aux spécifications obligatoires;
- 5.2 expédier les imprimantes par points aux emplacements de l'ASFC indiqués à l'annexe A;
- 5.3 coordonner la logistique durant la livraison;
- 5.4 fournir un rapport de vérification d'emplacement pour chaque imprimante livrée;
 - i. consigner les unités sur une feuille de calcul électronique afin d'identifier avec précision chaque unité par numéro de série, emplacement de livraison et type (imprimante);
- 5.5 offrir une garantie de douze (12) mois pour chaque unité décrite dans cette DP.

6. Produits livrables

- 6.1 Imprimantes par points conformes à la description donnée dans les exigences obligatoires.
- 6.2 Rapport de vérification d'emplacement indiquant toutes les unités par numéro de série, emplacement et type (imprimante ou numériseur). Le rapport doit être produit pour chaque région au moyen de la suite MS 2007 (ou une version plus récente) et envoyé à l'administration centrale régionale chaque fois qu'un achat est fait.
- 6.3 Désignation d'une personne-ressource qui sera le principal point de contact de l'ASFC durant le processus de livraison afin de faciliter la communication.

7. Exigences relatives à la livraison

- 7.1 À l'adjudication du contrat, l'entrepreneur doit livrer quatorze (14) imprimantes par points aux centres postaux de l'ASFC à Vancouver, Toronto et Montréal et, s'il y a lieu, au laboratoire de l'ASFC à Ottawa.
- 7.2 Les quarante-six (46) imprimantes additionnelles seront disponibles pour livraison au cours des trois (3) prochaines années.
- 7.3 Lorsqu'il reçoit une commande pour livraison du matériel, l'entrepreneur doit le livrer à l'adresse indiquée au plus tard quatre (4) semaines à compter de la date de l'avis.
- 7.4 L'entrepreneur doit remettre un rapport de livraison à l'ASFC pour authentification.

8. Spécifications obligatoires pour l'équipement

Les appareils proposés par le soumissionnaire doivent respecter ou surpasser les spécifications minimales suivantes. L'information sur la conformité et la justification doit être présentée selon les indications de la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions.

N°	Exigence obligatoire	Confor-mité (Oui/Non)	Justification	Référence
A. Spécifications générales				
A1.	Imprimante par points.			
A2.	Chargement par le fond ou l'arrière.			

N°	Exigence obligatoire	Confor-mité (Oui/Non)	Justification	Référence
A3.	Modèle de bureau qui n'a pas besoin d'un piédestal ou d'un cabinet.			
A4.	Avoir une taille maximale de 31 X 23 X 15 pouces.			
A5.	Avoir une hauteur maximale additionnelle de 15pouces pour pouvoir être ouverte en cas de problème comme un entassement du papier.			
A6.	Fonctionner à des températures allant de -10degrés Celsius à 35 degrés Celsius			
A7.	Avoir une tête d'impression de 24 fils.			
A8.	Comprendre un pousseur avec mise en attente du papier et AGA, ainsi qu'un second pousseur frontal (installation par l'utilisateur), un piédestal pour papier, un panier à papier et un massicot.			
A9.	Avoir une densité de 2, 3, 4, 6, 8 et 12 lignes au pouce (lpi).			
A10.	Avoir une densité de caractères de 5, 6, 7.5, 8.6, 10, 12, 15, 17.1 et 20 caractères par pouce (cpi) (selon l'émulation).			
A11.	Offrir les polices minimales Gothic NLQ, Draft, Prestige NLQ, Roman NLQ, Courier et qualité quasi-courrier (NLQ).			
A12.	Comprendre un rouleau imprimeur ajustable pour la tension afin que le formulaire puisse être alimenté et imprimé en douceur.			
A13.	Comprendre des pinces à impression qui retiennent fermement le formulaire afin qu'il ne puisse se déplacer durant l'impression.			
A14.	Avoir une capacité minimale de mémoire de 128ko			
B. Spécifications relatives au papier				
B1.	Avoir une vitesse d'impression minimale de 840 caractères par seconde (CPS).			
B2.	Avoir un minimum d'impression de 580 pages par heure.			
B3.	Avoir un minimum d'impression de 48000 pages par mois.			
B4.	Être en mesure d'imprimer sur du papier d'impression qui: <ul style="list-style-type: none"> a)est du papier carbone à alimentation continue; b)a une largeur de 11pouces, une longueur de 5½ pouces et une épaisseur minimale de 0,0045 pouce; 			

N°	Exigence obligatoire	Confor-mité (Oui/Non)	Justification	Référence
	c)a une zone imprimable d'une largeur de 8^ pouces et d'une longueur de 4¾pouces.			
B5.	Pouvoir imprimer des formulaires continus.			
B6.	Pouvoir imprimer un formulaire tel que le formulaire E14 décrit à l'annexe C.			
C. Spécifications relatives au logiciel				
C1.	Avoir tous les pilotes d'imprimante nécessaires pour l'utilisation et être compatible avec Windows7 ou des versions plus récentes des systèmes d'exploitation de Microsoft durant la période du contrat. Les nouvelles versions des pilotes doivent être fournies à l'ASFC sans coût additionnel dans les 30 jours suivant la mise en marché du nouveau système d'exploitation de Microsoft.			
D. Manuels				
D1.	Pour chaque imprimante, une (1) copie papier et une (1) copie électronique sur CD en format PDF d'Adobe de toute la documentation technique dans les deux langues officielles, y compris à tout le moins: a) un manuel d'utilisateur; b) un manuel de l'administrateur, s'il n'est pas déjà compris dans a) ou c); c) des instructions sur l'installation et la configuration techniques.			
E. Exigences relatives aux périphériques				
E1.	Avoir un câble d'imprimante qui se branche à un port série RS232 ainsi qu'un câble qui se branche à un port USB 2.0/3.0 ou à un port parallèle, selon celui qui a été fourni avec l'imprimante.			
E2.	Avoir un (1) cordon d'alimentation.			
E3.	Un (1) ruban de 20 millions de caractères installé dans l'imprimante et un ruban de rechange de 20millions de caractères pour chaque imprimante.			
F. Garantie, entretien et soutien				
F1.	Être assortie d'une (1) année de garantie et de services soutien et d'entretien à compter de la date de livraison.			
F2.	Comprendre l'accès au bureau de service de l'entrepreneur, qui doit être doté de personnel qualifié pouvant offrir un service de soutien téléphonique dans les deux langues officielles, selon la langue préférée de l'appelant, au moyen d'un numéro sans frais, du lundi au vendredi, de 7h à 17h heure locale. La ligne d'aide de			

N°	Exigence obligatoire	Confor-mité (Oui/Non)	Justification	Référence
	l'entrepreneur peut utiliser un système interactif de réponse vocale (SIRV) permettant à l'appelant de sélectionner la langue voulue (français ou anglais) dès le début de l'appel. En dehors du lundi au vendredi, de 7h à 17h, heure locale, l'entrepreneur peut, pour son bureau de service, utiliser un système de messagerie plutôt que de demander à un agent de répondre directement aux appels, à la condition qu'un agent rappelle le jour ouvrable suivant, de 7h à 17h, heure locale.			
F3.	Comprendre une option de retour au dépôt au Canada si aucune réparation n'est possible selon les conseils du bureau de service. À la réception d'un numéro de billet du bureau de service de l'entrepreneur, la personne-ressource de l'ASFC emballera l'imprimante défectueuse et l'expédiera au dépôt des retours de l'entrepreneur. Dans les deux jours suivant l'assignation du numéro de retour à la personne-ressource de l'ASFC, l'entrepreneur doit fournir une imprimante de remplacement en bon état. L'ASFC doit se charger de la manutention et de l'emballage de l'imprimante défectueuse devant être envoyée au dépôt. L'entrepreneur doit se charger de la manutention, de l'emballage et de l'expédition de l'imprimante de remplacement au centre postal.			
F4.	Comprendre les services d'une (1) personne-ressource qui sera le point de contact de l'ASFC durant l'exécution et la durée du contrat.			

9. Provision de fin de vie pour le modèle proposé

Dans les cas où un modèle d'imprimante par points proposé atteint sa fin de vie au moment de l'exercice des quantités optionnelles, l'entrepreneur sera autorisé à proposer un modèle d'imprimante autre que celui indiqué dans la demande de soumissions d'origine.

Pour être accepté comme substitut, le modèle d'imprimante par points proposé doit répondre aux spécifications et aux critères techniques obligatoires énoncés à l'annexe A, être offert au même prix unitaire que celui indiqué à l'annexe B, Base de paiement, et être approuvé par écrit par l'autorité contractante et le chargé de projet.

10. Adresses de livraison

Vancouver

Centre du courrier international de Vancouver
685, rue Hamilton
Vancouver (Colombie-Britannique) V6B 2R4

Solicitation No. - N° de l'invitation

47060-145549/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-3-36137

Buyer ID - Id de l'acheteur

van582

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

47060-145549

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

* La livraison peut également se faire à l'adresse suivante:
5940, chemin Ferguson
Richmond (Colombie-Britannique) V7B 0B1

Montréal

Centre de traitement du courrier Léo-Blanchette
C.P. 1454
555, rue McArthur
Ville St-Laurent (Québec) H4T 1T4

Toronto

Centre de traitement du courrier international
Mezzanine
4567, chemin Dixie
Mississauga (Ontario) L4W 1S2

Ottawa

2^e étage
25, chemin Fitzgerald
Ottawa (Ontario) K1A 0L8

Solicitation No. - N° de l'invitation
47060-145549/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
van582

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47060-145549

File No. - N° du dossier
VAN-3-36137

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE «B »

BASE DE PAIEMENT

Note : Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. Le prix comprend également tous les logiciels nécessaires à l'exploitation du système.

Durée du contrat :

De l'adjudication du contrat au 31 décembre 2018 inclusivement. La garantie et les services d'entretien d'un (1) an, conformément à l'Annexe«A», prendront effet dès la livraison et l'acceptation de l'équipement.

MARQUE ET MODÈLE OFFERT : _____

1. QUANTITÉS OBLIGATOIRES :

ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE
1	Tarifs fermes tout compris pour la fourniture et la livraison d'une imprimante par points à percussion, y compris le jeu initial de produits non durables et un an (1) de garantie et de services d'entretien tel qu'indiqué en Annexe «A»	14	\$
2	La garantie et les services d'entretien supplémentaires de quatre (4) ans (période de garantie totale de cinq (5) ans))	14	\$

2. QUANTITÉS OPTIONNELLES :

ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITÉ ESTIMÉE	PRIX UNITAIRE
1	Tarifs fermes tout compris pour la fourniture et la livraison d'une imprimante par points à percussion, y compris le jeu initial de produits non durables et un an (1) de garantie et de services d'entretien tel qu'indiqué en Annexe «A»	46	\$

3. SERVICES DE GARANTIE ET D'ENTRETIEN (POUR LES QUANTITÉS FACULTATIVES)

ARTICLE	DESCRIPTION	QUANTITÉ ESTIMÉE	PRIX UNITAIRE
1	Garantie de quatre ans si la commande est passée plus d'un an, mais moins de deux ans, après l'adjudication du contrat.	46	\$
2	Garantie de trois ans si la commande est passée plus de	46	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

47060-145549/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-3-36137

Buyer ID - Id de l'acheteur

van582

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

47060-145549

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	deux ans, mais moins de trois ans, après l'adjudication du contrat.		
3	Garantie de deux ans si la commande est passée plus de trois ans, mais moins de quatre ans, après l'adjudication du contrat.	46	\$
4	Garantie d'un an si la commande est passée plus de quatre ans, mais moins de cinq ans, après l'adjudication du contrat.	46	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation

47060-145549/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-3-36137

Buyer ID - Id de l'acheteur

van582

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

47060-145549

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « C »**FORMULAIRE DE DEMANDE RELATIVE AU CONTRAT - PRODUITS NON DURABLES CONTINU**

N° du contrat :	Nom et l'adresse de l'entrepreneur :
N° de DRC :	
Coût total estimatif de DRC :	
1.0 - TERMES ET CONDITIONS	
<i>Reportez-vous à contrat; article 4.4 - Demande relative au contrat - Pour des produits non durables continu seulement</i>	
2.0 - INFORMATION DE LIVRAISON	
Date de livraison :	Lieu de livraison :

Début des travaux pour la DRC : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que la DRC soit autorisée conformément au contrat.

3.0 - DESCRIPTION DE L'ARTICLE ET COÛT DE LA PRODUITS NON DURABLES OBLIGATOIRES					
ARTICLE	DESCRIPTION	L'UNITÉ DE DISTRIBUTION	PRIX UNITAIRE	QUANTITÉ	PRIX GLOBAL
				Sous-total :	
				TPS/TVH :	
				TOTAL :	

4.0 - AUTORISATION(S)

En apposant sa signature sur la DRC, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette DRC respecte les conditions du contrat. La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de la DRC et ses révisions dépasse cette limite, la DRC doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Client autorisé :

Nom : _____ Titre : _____ Signature: _____ Date: _____

Autorité contractante de TPSGC :

Nom : _____ Titre : _____ Signature : _____ Date : _____

5.0 - SIGNATURE DE L'ENTREPRENEUR

Personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur:

Nom : _____ Titre : _____ Signature : _____ Date : _____

ANNEXE « D »

Essai de conformité et de compatibilité

D1. Sous-test de compatibilité

La soumissionnaire offrant l'équipement techniquement conforme le moins cher sera tenu de fournir un scanner de documents pourvu de la configuration nécessaire pour faire l'objet d'un sous-test de compatibilité, pour qu'il soit déterminé si le ou les produits répondent aux exigences de compatibilité de l'ASFC.

Pour les besoins de ce test, la soumissionnaire doit livrer et d'installer (à tout endroit indiqué par l'État, à condition que ce soit dans un rayon de 100 km d'une ville d'au moins 30 000 habitants et à l'extérieur d'une RVARRFG), dans un délai de trois (3) jours ouvrables, jusqu'à deux (2) produits qui seront soumis au test.

Les produits livrés devront :

- a) doit être entièrement configurés et identiques à l'équipement proposé dans la DDP et répondre à toutes les exigences techniques obligatoires
- b) comprendre tous les pilotes de périphérique nécessaires;
- c) être compatibles avec le matériel, le réseau ou les logiciels désignés par l'Utilisateur désigné ou par le Responsable de l'Offre à commandes au moment où l'avis de test est remis à la soumissionnaire.

Compliance Verification and Compatibility Testing

Si l'équipement proposé ne répond pas aux spécifications techniques de la DDP ou de tout éclaircissement postérieur, il pourrait être éliminé sans autre considération.

Si les appareils à l'essai ne fonctionnent pas conformément aux exigences techniques de la demande de soumissions ou ne peuvent pas fonctionner dans l'environnement de l'ASFC avec les applications de l'ASFC, le soumissionnaire sera tenu de corriger l'incompatibilité dans un délai de 48 heures après avis. La déficience conséquente sera considérée comme une déficience technique. Deux déficiences techniques au maximum seront autorisées.

Si l'appareil à l'essai, ou l'appareil de remplacement, présente une troisième déficience technique ou si le soumissionnaire ne respecte pas le délai de 48 heures (pour corriger la première OU la deuxième déficience technique), l'appareil à l'essai sera renvoyé au soumissionnaire et sera réputé non conforme.

Si le test révèle que certaines mises à jour ou modifications (par exemple, pour ce qui est des pilotes ou du micrologiciel) sont nécessaires, l'État travaillera en collaboration avec la soumissionnaire pour régler ces problèmes, à condition qu'il s'agisse de mises à jour ou de modifications raisonnables et que l'État en ait été avisé dans un délai raisonnable.

Si l'appareil soumis au test est neuf et a été livré à l'utilisateur final, il peut être le premier de plusieurs qui seront livrés ultérieurement, si l'ASFC accepte de le garder. Dès que la compatibilité est établie, on prendra les dispositions nécessaires pour la livraison du reste de la commande.

Solicitation No. - N° de l'invitation

47060-145549/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-3-36137

Buyer ID - Id de l'acheteur

van582

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

47060-145549

Solicitation No. - N° de l'invitation
47060-145549/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
van582

Client Ref. No. - N° de réf. du client
47060-145549

File No. - N° du dossier
VAN-3-36137

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE « E »

DEMANDE RELATIVE AU CONTRAT - RAPPORTS D'UTILISATION PÉRIODIQUES

Faire parvenir à :

Linda Harding, Approvisionnements - GGPI
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada - Région du pacifique
800, rue Burrard, pièce 641, Vancouver (Colombie-Britannique) V6Z 2V8

Télécopieur : (604) 775-7526 Courriel : Linda.Harding@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Voici la répartition des périodes bi-annuelles :

première période : du 1er janvier au 30 juin

deuxième période : du 1er juillet au 31 décembre

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Nom et l'adresse de l'entrepreneur :			N° du contrat :	
			Période de référence :	
N° de DRC	Description de DRC	Date de la livraison	Montant total (TPS/TVH exclus)	Total TPS/TVH
(A) Total des valeurs de DRC autorisées pour cette période de déclaration :				
(B) Total accumulé de DRC autorisées au préalable :				
(A + B) Total accumulé de DRC autorisées :				

AUCUN RAPPORT :Aucune DRC autorisée n'a été émise pour cette période de déclaration []

Présenté par:

Nom et titre de personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

ANNEXE « F »**CALCUL DU PRIX TOTAL ÉVALUÉ**

Aux fins d'évaluation, le prix total évalué sera calculée comme suit :

(A) Quantités obligatoires

Tarifs fermes tout compris pour la fourniture et la livraison d'une imprimante par points à percussion, y compris le jeu initial de produits non durables et un an (1) de garantie et de services d'entretien tel qu'indiqué en Annexe « A »

_____ \$ x 14 unités = _____ \$

Extended for additional four (4) year warranty, maintenance and support services (Total of five (5) year warranty period)

_____ \$ x 14 unités = _____ \$

(B) Quantités facultives

Tarifs fermes tout compris pour la fourniture et la livraison d'une imprimante par points à percussion, y compris le jeu initial de produits non durables et un an (1) de garantie et de services d'entretien tel qu'indiqué en Annexe « A »

_____ \$ x 46 unités = _____ \$

(C) Warranty, maintenance and support services (For Optional Quantities)

Garantie de quatre ans si la commande est passée plus d'un an, mais moins de deux ans, après l'adjudication du contrat.

_____ \$ x 46 unités = _____ \$

Garantie de trois ans si la commande est passée plus de deux ans, mais moins de trois ans, après l'adjudication du contrat.

_____ \$ x 46 unités = _____ \$

Garantie de deux ans si la commande est passée plus de trois ans, mais moins de quatre ans, après l'adjudication du contrat.

_____ \$ x 46 unités = _____ \$

Garantie d'un an si la commande est passée plus de quatre ans, mais moins de cinq ans, après l'adjudication du contrat.

_____ \$ x 46 unités = _____ \$

(D) Produits non durables

Pour fins d'évaluation seulement, le coût des produits non durables sera calculé comme suit :

Coût des consommables : _____ \$ x 60 unités = _____ \$

Pour chaque ligne d'article applicable mentionnée à l'annexe B4, le rendement initial sera soustrait du nombre d'impressions estimé (385 000), puis multiplié par le coût moyen par page (moyenne des prix unitaires proposés pour les périodes 1 à 4 divisée par le rendement ultérieur).

Solicitation No. - N° de l'invitation

47060-145549/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van582

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

47060-145549

File No. - N° du dossier

VAN-3-36137

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Ce calcul sera appliqué à chaque ligne d'article applicable et le total permettra d'obtenir le coût des produits non durables continu.

Si d'autres types de produits non durables nécessaires sont proposés, seul le coût moyen le plus bas par ligne d'article par page pour les diverses solutions de rechange sera utilisé dans le calcul du coût des produits non durables.

Prix total évalué (A+B+C+D):	_____, ____ \$
-------------------------------------	----------------

Ce calcul sera appliqué pour chaque ligne d'article applicable et cumulé pour obtenir le coût des consommables pour les traceurs.

Si le soumissionnaire ne parvient pas à identifier les consommables devant être utilisés dans le calcul, l'autorité contractante aura la possibilité de choisir les consommables pour fins d'évaluation, sans autre consultation du soumissionnaire. Si le Canada détermine que le soumissionnaire a omis d'inclure des prix pour chacun de TOUS les consommables d'imagerie nécessaires pour n'importe quel produit, le Canada peut ajouter les consommables (au prix le plus élevé offert par les autres soumissionnaires pour le même type de consommable) aux fins de l'évaluation. Si le soumissionnaire détermine qu'il n'y a pas de produits non durables de formation d'images pour son produit, les pièces devant être remplacées pendant la période de garantie du produit seront considérées comme des « pièces » au sens des modalités et conditions des services de garantie, et l'offrant aura la responsabilité de les remplacer gratuitement pour le compte de l'Agence des services frontaliers du Canada.

Solicitation No. - N° de l'invitation

47060-145549/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

VAN-3-36137

Buyer ID - Id de l'acheteur

van582

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

47060-145549

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Form 1

FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	N° de téléphone
	N° de télécopieur
Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les Instructions et conditions uniformisées de 2003]	
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)	

<p>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) :</p> <p>Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire ne fait pas partie des exceptions énumérées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire doit :</p> <p>(a) transmettre au ministère des RHDC le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; ou</p> <p>(b) indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.</p> <p>Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission l'attestation relative au Programme ou le formulaire LAB 1168 signé. Si cette information n'accompagne pas la soumission, elle doit être fournie sur demande de l'autorité contractante durant l'évaluation.</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [cocher la case appropriée] :</p>
---	--

Solicitation No. - N° de l'invitation

47060-145549/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van582

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

47060-145549

File No. - N° du dossier

VAN-3-36137

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	(a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme), puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;
	(b) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i> ;
	(c) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente); OU
	(d) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré « non admissible » par le ministère RHDC).
Nombre d'ETP [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]	
Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [indiquer le niveau et la date d'attribution]	
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que : 1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; 3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	

Formulaire 2

FORMULAIRE DE CERTIFICATION DU FABRICANT OEM

Dans le cadre de l'évaluation, le Canada exige les attestations du fabricant du matériel original (FMO) pour l'imprimante par points à percussion offerte. Si l'Offrant est le fabricant OEM, il doit fournir le certificat intitulé «Certificat du fabricant OEM - L'Offrant est le fabricant OEM des produits offerts». Si l'Offrant n'est pas le fabricant OEM, il doit fournir le certificat intitulé «Certificat du fabricant OEM - L'Offrant n'est pas le fabricant OEM des produits offerts». Si l'Offrant fournit des produits provenant de plusieurs fabricants OEM, un certificat distinct doit être fourni pour chaque fabricant OEM.

Certificat du fabricant OEM - L'Offrant est le fabricant OEM des produits offerts	
Au nom de l'Offrant, j'atteste que l'Offrant est lui-même le fabricant OEM des produits offerts en réponse à la demande de soumissions décrite ci-dessous.	
Numéro de demande	
Nom de l'Offrant	
Signature du représentant autorisé de l'Offrant	
Nom du représentant autorisé de l'Offrant	
Date de signature	
Si ce certificat n'est valide que pour certains produits ou services précis, veuillez préciser lesquels	

Avis à l'intention de la coentreprise qui présente l'offre : Si l'un des membres de la coentreprise est le fabricant OEM, ce certificat doit être signé par ce membre de la coentreprise.

Certificat du fabricant OEM - L'Offrant n'est pas le fabricant OEM des produits offerts	
Le fabricant OEM identifié ci-dessous autorise l'Offrant identifié ci-après à fournir ses produits et à assurer l'entretien relatif à ces produits pour toutes les Commandes subséquentes découlant de l'Offre à commandes accordée en réponse à la demande de soumissions décrite ci-dessous.	
Nom du fabricant OEM	
Adresse du fabricant OEM	
Nom du représentant autorisé du fabricant OEM	
Titre du représentant autorisé du fabricant OEM	
Numéro de téléphone du représentant autorisé du fabricant OEM	
Numéro de télécopieur du représentant autorisé du fabricant OEM	
Signature du représentant autorisé du fabricant OEM	
Date de signature	
Numéro de la demande	
Nom de l'Offrant	
Si ce certificat n'est valide que pour certains produits ou services, veuillez préciser lesquels	

Remarque à l'intention des Offrants en coentreprise : Les certificats du fabricant OEM doivent désigner (en tant qu'Offrant) TOUS les membres de la coentreprise faisant l'offre qui participeront à la livraison des biens ou à la prestation de services pour l'équipement de ce fabricant OEM au cours de l'exécution du contrat, ou la coentreprise elle-même doit être nommée (si un nom a été attribué à la coentreprise).

Solicitation No. - N° de l'invitation

47060-145549/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van582

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

47060-145549

File No. - N° du dossier

VAN-3-36137

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Formulaire 3

Formulaire d'Offre par une Coentreprise

Note: ne soumettre ce formulaire que si l'offre est faite par une **coentreprise**.

Si la présente attestation est nécessaire, elle doit être remplie et fournie avec l'offre, mais peut être fournie plus tard. Si l'une ou l'autre de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, le Responsable de l'Offre à commandes en informera l'Offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du Responsable de l'Offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

Formulaire d'offre par une coentreprise

Cette offre est déposée par une coentreprise.

Nom de la coentreprise _____

Nom légal du membre principal de la
coentreprise _____

Nom légal de chacun des autres membres de la coentreprise

[ajustez le nombre de lignes si nécessaire]

En tant que signataire autorisé du membre principal de la coentreprise, je confirme par les présentes que tous les membres de la coentreprise indiqués ci-dessus ont désigné le membre principal à titre de mandataire pour répondre à cette demande de soumissions et pour toutes les questions sur un contrat qui en découle.

Signature du membre principal _____

Nom du signataire autorisé du membre principal _____

Date de la signature _____