

**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 0A1 / Noyau 0A1**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**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**

<b>Title - Sujet</b> SERVICE D'ENTRETIEN D'IMPRIMANTES	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> EN869-121155/B	<b>Date</b> 2012-08-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 20121155	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$SEJ-404-24728	
<b>File No. - N° de dossier</b> 404ej.EN869-121155	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2012-09-19</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Roy-Laflèche, Johanne	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> 404ej
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-1142 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (819) 956-1156
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

**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**

Acquisition Branch, STAMS, ITSPD / Direction générale  
des acquisitions, SGAST, DASIT  
Computer Hardware Division  
Div. de l'équipement informatique  
Place du Portage, Phase III, 4C2  
11 Laurier Street/11, rue Laurier  
Gatineau  
Québec  
K1A 0S5

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

***CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.*****DEMANDE DE SOUMISSIONS****SERVICES D'ENTRETIEN DU MATÉRIEL****POUR DES SYSTÈMES DE LIGNE D'IMPRESSION IP 4000****TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA****TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX</b>	<b>4</b>
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire	4
1.3 Avis de communication	5
1.4 Compte rendu	5
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	6
2.2 Présentation des soumissions	6
2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission	6
2.4 Lois applicables	6
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions	7
<b>PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS</b>	<b>8</b>
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	8
3.2 Section I : Soumission technique	8
3.3 Section II : Soumission de gestion	9
3.4 Section III : Soumission financière	10
3.5 Section IV : Attestations	10
<b>PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION</b>	<b>11</b>

---

<b>4.1 Procédures d'évaluation</b>	11
<b>4.2 Évaluation technique - Critères techniques obligatoires</b>	11
<b>4.3 Évaluation financière</b>	11
<b>4.4 Méthode de sélection</b>	12
<b>PARTIE 5 - ATTESTATIONS</b>	13
<b>5.1 Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire</b>	13
<b>5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat</b>	13
<b>5.3 Programme de contrats fédéraux - Attestations</b>	13
<b>5.4 Attestation pour ancien fonctionnaire</b>	14
<b>5.5 Attestation du fabricant original de matériel</b>	16
<b>PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES</b>	17
<b>6.1 Exigences relatives à la sécurité</b>	17
<b>6.2 Capacité financière</b>	17
<b>PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT</b>	18
<b>7.1 Besoin</b>	18
<b>7.2 Clauses et conditions uniformisées</b>	18
<b>7.3 Exigences relatives à la sécurité</b>	19
<b>7.2 Période du contrat</b>	19
<b>7.5 Responsables</b>	19
<b>7.6 Paiement</b>	20
<b>7.7 Modifications à l'équipement/à la liste des lieux</b>	21
<b>7.8 Instructions relatives à la facturation</b>	21

<b>7.9 Attestations</b>	22
<b>7.10 Lois applicables</b>	22
<b>7.11 Ordre de priorité des documents</b>	22
<b>7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)</b>	22
<b>7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)</b>	22
<b>7.14 Exigences en matière d'assurances</b>	22
<b>7.15 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information</b>	23
<b>7.16 Entrepreneur en coentreprise</b>	24
<b>7.17 Matériel</b>	25
<b>7.18 Résiliation pour des raisons de commodités des services de maintenance de l'équipement</b>	26
<b>7.19 Préservation des supports électroniques</b>	26
<b>7.20 Exigences en matière de rapport</b>	27
<b>7.21 Accès aux biens et aux installations du Canada</b>	27

#### Liste des annexes du contrat subséquent

Annexe A	Énoncé des travaux
Appendice A	Évaluation des critères obligatoires
Annexe B	Liste d'équipement et de prix
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

#### Formulaire du soumissionnaire

- Formulaire 1 - Formulaire de présentation des soumissions
- Formulaire 2 - Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme)
- Formulaire 3 - Formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM)
- Formulaire 4 - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

***CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ.***

## **DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **SERVICES D'ENTRETIEN DU MATÉRIEL**

### **POUR DES SYSTÈMES DE LIGNE D'IMPRESSION IP 4000**

### **TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA**

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept parties ainsi que des annexes, comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : présente les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et les conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : indique les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, les critères obligatoires, la liste d'équipement et de prix ainsi que la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS).

### **1.2 Sommaire**

Cette demande de soumissions est émise afin de répondre à un besoin de la DGSIT/TPSGC pour les services de maintenance du matériel sur place des systèmes de ligne d'impression IP 4000 et l'équipement connexe, à divers emplacement au Canada. La demande de soumissions vise l'attribution d'un contrat de deux (2) ans, assorti de trois options irrévocables permettant au Canada de prolonger la durée du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN869-121155/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

404ejEN869-121155

Buyer ID - Id de l'acheteur

404ej

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

20121155

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples informations, voir la partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC – Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels (<http://www.tpsgc.gc.ca/acquisitions/text/plain-f.html>).

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), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

### **1.3 Avis de communication**

*À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.*

### **1.4 Compte rendu**

*Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.*

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES****2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

- (a) 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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) 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.
- (c) Le document 2003 (**2012-07-11**) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les dispositions du document 2003 et le présent document, ce dernier l'emporte.
- (d) Le paragraphe 4,4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
  - (i) Supprimer : soixante (60) jours
  - (ii) Insérer : cent-vingt (120) jours

**2.2 Présentation des soumissions**

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées.

**2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission**

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- (b) Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. 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.

**2.4 Lois applicables**

- (a) Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

Solicitation No. - N° de l'invitation EN869-121155/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 404ej
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20121155	File No. - N° du dossier 404ejEN869-121155	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (b) 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 remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en le remplaçant par 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.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** On demande aux soumissionnaires d'indiquer, dans le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien dans lequel ils souhaitent obtenir tout marché subséquent.

## 2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles soient soumises à l'autorité contractante conformément au paragraphe intitulé « Demandes de renseignements - en période de soumission ». Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :
- (i) Section I : Soumission technique (trois copies papier et deux copies électroniques sur CD)
  - (ii) Section II : Soumission financière (deux copies papier et une copie électronique sur CD)
  - (iii) Section III : Attestations (deux copies papier).
- En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.
- Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.
- (b) Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :
- (i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
  - (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
  - (iii) joindre une page titre sur chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
  - (iv) (joindre une table des matières.
- (c) Les soumissions multiples émanant d'un même soumissionnaire ne sont pas permises pour répondre à la présente demande de soumissions. Chaque soumissionnaire doit présenter une seule soumission. Aux fins de cette demande de soumissions, les membres individuels d'une coentreprise ne sont pas considérés comme étant le même soumissionnaire que la coentreprise dont ils font partie. Si un soumissionnaire présente plus d'une soumission, le Canada choisira, à sa discrétion, la soumission qu'il prendra en considération.

### 3.2 Section I : Soumission technique

- (a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent faire la preuve de leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils y répondront. Les soumissionnaires doivent établir leur capacité d'effectuer les travaux, et ce, de façon exhaustive, concise et claire. La soumission technique doit traiter, de façon claire et suffisamment approfondie, les points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.
- (b) La soumission technique comprend ce qui suit :
- (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leurs soumissions. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) du

soumissionnaire, le statut du soumissionnaire au titre du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

- (ii) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique** : a soumission technique doit prouver la conformité du soumissionnaire, ainsi que de la solution et des produits qu'il propose, aux articles de l'annexe A (Énoncé des travaux) et de l'appendice A (Critères obligatoires) précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de cette demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition des besoins, mais doit expliquer et indiquer la façon dont le soumissionnaire répondra aux besoins et exécutera les travaux requis. Il ne suffit pas de simplement déclarer que le soumissionnaire, la solution ou les produits qu'il propose sont conformes. Lorsque le Canada établit que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut faire référence à des documents supplémentaires présentés avec la soumission soumise - cette information peut être mentionnée dans la colonne " Référence " du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document, et les numéros de la page et de l'article. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire où se trouve la documentation.
- (iii) **Description des services de maintenance et de soutien du soumissionnaire** : Le soumissionnaire doit inclure une description des services de maintenance et de soutien qu'il propose pour le matériel, lesquels doivent être conformes à toutes les exigences décrites dans les clauses du contrat subséquent ainsi que dans l'Énoncé des travaux. Au minimum, le soumissionnaire doit décrire :
- (A) ses procédures d'intervention et de résolution de problèmes;
  - (B) ses procédures et paliers d'intervention;
  - (C) toute amélioration aux exigences de base offerte par le soumissionnaire.
- Le soumissionnaire peut aussi décrire toute autre information qu'il juge pertinente.

### 3.3 Section II : Soumission de gestion

La soumission de gestion consiste en ce qui suit :

- (a) **Profil de l'entreprise** : On demande au soumissionnaire de fournir un profil d'entreprise qui devrait comprendre un aperçu de l'entreprise et des sous-traitants ainsi que des agents autorisés du soumissionnaire qui seraient appelés à participer, en son nom, à l'exécution des travaux. Le soumissionnaire doit donner une brève description de la taille, de la structure organisationnelle, des activités et des principaux clients de son entreprise et indiquer le nombre d'années d'exploitation ainsi que le nombre d'employés et leur répartition géographique. Ces renseignements ne sont demandés qu'aux fins d'information et ne seront pas évalués.
- (b) **Exemple de projets antérieurs similaires** : Le soumissionnaire doit décrire deux (2) projets antérieurs similaires qu'il a entrepris ou terminés avant la date de clôture des soumissions (si la soumission décrit plus de projets que le nombre demandé, le Canada choisira, à sa discrétion, lesquelles il évaluera). Pour ce besoin :
- (i) la description de chacun des projets similaires doit comprendre, au minimum, le nom, et soit le numéro de téléphone ou l'adresse courriel de chaque client donné en référence qui doit confirmer, lorsque TPSGC le demande, les renseignements fournis par le

soumissionnaire. Les soumissionnaires doivent aussi donner le titre de la personne-ressource. En cas de contradiction entre les renseignements fournis par cette personne et ceux qui figurent dans la soumission, ce sont les premiers qui seront utilisés dans le cadre de l'évaluation. Si la personne nommée n'est pas disponible lorsque requis pendant la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et les coordonnées d'une autre personne chez le même client.

- (ii) Un projet sera considéré « similaire » aux travaux à effectuer dans le cadre du contrat subséquent s'il est comparable aux travaux décrits à l'annexe A.
- (iii) Le projet doit avoir été réalisé par le soumissionnaire lui-même (l'expérience acquise par un sous-traitant proposé ou une société affiliée du soumissionnaire ne compte pas). Toutefois, plusieurs entités peuvent combiner leur expérience en présentant une soumission à titre de coentreprise. Dans ce cas, on peut décrire l'expérience acquise par un ou plusieurs des membres de la coentreprise, c.-à-d. qu'un projet similaire peut être décrit pour un membre de la coentreprise et un projet différent peut être décrit pour un autre membre, pourvu que le nombre de projets soit respecté (si deux membres de la coentreprise ont travaillé sur le même projet, cela comptera comme un seul projet).

### 3.4 Section III : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme, tout compris, en dollars canadiens, dans chaque cellule des tableaux où il faut saisir des données.
- (b) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du marché, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, le logiciel, les périphériques, le câblage et les composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (c) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer " 0,00 \$ " pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant " 0,00 \$ " aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ en blanc est de " 0,00 \$ ", sa soumission sera déclarée irrecevable.
- (d) **Clauses du guide des CCUA**
  - (i) C3010T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

### 3.5 Section IV : Attestations

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

## PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. Le processus d'évaluation comporte plusieurs étapes décrites ci-après. Même si l'évaluation et la sélection se déroulent par étapes, ce n'est pas parce que le Canada passe à une étape ultérieure qu'il a décidé que le soumissionnaire a réussi toutes les étapes antérieures. Le Canada se réserve le droit d'exécuter parallèlement certaines étapes de l'évaluation.
- (b) Une équipe d'évaluation composée des représentants du client et de TPSGC évaluera les soumissions au nom du Canada. Le Canada peut faire appel à des experts-conseils indépendants ou à toute ressource gouvernementale pour évaluer les soumissions. Chaque membre de l'équipe chargée de l'évaluation ne participera pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation.
- (c) En plus de tout autre délai établi dans la demande de soumissions:
  - (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou s'il veut vérifier celle-ci, le soumissionnaire disposera d'un délai de deux (2) jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
  - (ii) **Prolongation du délai** : Si le soumissionnaire a besoin de plus de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

### 4.2 Évaluation technique - Critères techniques obligatoires

- (a) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de l'Énoncé des travaux, Annexe A, et aux critères obligatoires, Appendice A, de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.

### 4.3 Évaluation financière

- (a) La proposition financière doit être présentée séparément de la proposition du soumissionnaire; c'est la seule partie de la proposition qui peut comprendre des renseignements sur les prix.
- (b) La proposition financière doit comprendre le tableau de tarification reproduit à l'annexe B de la présente demande de soumissions. Ce tableau de tarification doit comporter les prix de chacun des articles qui y figurent.
- (c) La proposition financière doit identifier tous les coûts pour le besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la période du contrat, y compris les périodes d'options. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles. À défaut de satisfaire aux exigences ou d'y répondre convenablement, la proposition du soumissionnaire sera jugée non conforme.
- (d) Tous les prix doivent être exprimés en dollars canadiens, FAB destination, le cas échéant, comprendre tous les frais d'expédition et de manutention à destination (droits de douane et taxes d'accise au Canada compris, le cas échéant), et taxe sur les produits et services (TPS) et taxe de vente harmonisée (TVH) en sus.

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN869-121155/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

404ejEN869-121155

Buyer ID - Id de l'acheteur

404ej

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20121155

#### **4.4 Méthode de sélection**

- (a) Une soumission doit respecter les exigences de l'invitation à soumissionner ainsi que tous les critères obligatoires pour être recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas, conformément à l'annexe B, sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- (b) Les soumissionnaires devraient noter que l'attribution des marchés reste assujettie à la procédure interne d'approbation du Canada, qui prévoit l'approbation obligatoire du financement selon le montant de tout marché proposé. Même si on a recommandé l'attribution du contrat à un soumissionnaire, un marché ne sera préparé que si l'approbation interne est obtenue conformément aux politiques internes du Canada. Si l'approbation n'est pas obtenue, aucun marché ne sera attribué.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies conformément aux paragraphes ci-dessous.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

**Les attestations énumérées dans la section "Formulaire 5" doivent être remplies et fournies avec la soumission.**

### 5.1 Attestations pour le Code de conduite - Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire

- (a) Les soumissionnaires **doivent** fournir avec leur soumission, **à la date de clôture de l'invitation à soumissionner**:
- (i) La liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire;
  - (ii) Un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire (PWGSC-TPSGC 229) dûment complété et signé, pour chacun des individus nommés dans la liste. **Veillez consulter le Formulaire 4.**

### 5.2 Attestations 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. Le 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.

### 5.3 Programme de contrats fédéraux - Attestations

- (a) Conformément au Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, qui présentent une soumission pour des marchés du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en œuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du marché.
- (b) Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des marchés du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs inadmissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible sera déclarée irrecevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation EN869-121155/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 404ej
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20121155	File No. - N° du dossier 404ejEN869-121155	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (c) Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes (d) (i) ou (ii) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDSC.
- (d) On demande que chaque soumissionnaire indique dans sa soumission soit qu'il :
- (i) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel ou des employés temporaires ayant travaillé au moins 12 semaines au Canada;
  - (ii) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
  - (iii) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps ou à temps partiel ou des employés temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 0 \$ ou plus). Dans ce cas, le soumissionnaire doit joindre une attestation d'engagement dûment signée;
  - (iv) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDSC).
- (e) Des renseignements supplémentaires sur le Programme sont offerts sur le site Web de RHDSC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdcc.gc.ca/fr/passerelles/topiques/wzp-gxr.shtml>.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements relatifs à leur statut conformément à ce programme. Dans le cas d'une coentreprise, ces renseignements doivent être fournis pour chaque membre de la coentreprise.

#### 5.4 Attestation pour ancien fonctionnaire

- (a) Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.
- (b) Aux fins de la présente clause,
- (i) « **ancien fonctionnaire** » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985 ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
    - (A) un individu;
    - (B) un individu qui s'est incorporé;
    - (C) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
    - (D) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
  - (ii) « période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la

taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

- (iii) « pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension dans la fonction publique* (LPFP) L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, à la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, à la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, et à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires* L.R., 1985, ch. c. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.
- (c) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-haut, il doit fournir l'information suivante :
  - (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
  - (ii) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.
- (d) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
  - (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
  - (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
  - (iii) la date de la cessation d'emploi;
  - (iv) le montant du paiement forfaitaire;
  - (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
  - (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
  - (vii) nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- (e) Pour tous les marchés attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.
- (f) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements demandés par cette clause.



Solicitation No. - N° de l'invitation EN869-121155/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 404ej
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20121155	File No. - N° du dossier 404ejEN869-121155	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 5.5 Attestation du fabricant original de matériel

- (a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de matériel (FOM) pour tous les éléments de matériel proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat du FOM attestant son autorisation de fournir et de maintenir le matériel du FOM, qui doit être signé par le FOM (non pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le FOM du matériel qu'il propose de fournir au Canada si le certificat du FOM n'a pas été fourni au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du FOM contenu dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- (b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat du FOM distinct est exigé pour chaque FOM.
- (c) Aux fins de la présente demande de soumissions, le « fabricant de matériel » s'entend du fabricant du matériel, comme en témoigne l'appellation reproduite sur ce matériel, sur la documentation d'accompagnement et dans les rapports d'attestation obligatoires.

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

- (a) À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :
- (i) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - (ii) renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire à l'exigence en matière de sécurité indiquée à la partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
  - (iii) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
- (b) Le Canada ne retardera pas l'attribution de tout contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
- (c) Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document " Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires " sur le site Web des Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.
- (d) Si le soumissionnaire est une coentreprise, chacun des membres de celle-ci doit respecter les exigences relatives à la sécurité.

### **6.2 Capacité financière**

- (a) Clause du guide des CCUA A9033T (2012-07-16) Capacité financière; à la différence que le paragraphe 3 est supprimé et est remplacé par : « Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, chaque société mère, y compris la société mère ultime, devra fournir l'information financière demandée en 1(a) à (f). L'information financière fournie par une société mère ne dégage pas pour autant le soumissionnaire de l'obligation de présenter ses propres renseignements financiers; toutefois, si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise et que, dans le cours normal des affaires, les renseignements financiers de la filiale ne sont pas générés de façon distincte, les renseignements financiers de la société mère doivent être fournis. Si le Canada juge que le soumissionnaire ne possède pas la capacité financière nécessaire, mais que la société mère la possède, ou si le Canada ne peut évaluer la capacité financière du soumissionnaire puisqu'elle fait partie intégrante de celle de la société mère, le Canada peut, à sa seule discrétion, attribuer le marché au soumissionnaire sous réserve que la société mère fournisse une garantie au Canada ».
- (b) Dans le cas d'une coentreprise, toutes les entreprises membres doivent satisfaire aux exigences financières.

## PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Besoin

- (a) \_\_\_\_\_ (l'entrepreneur) s'engage à fournir au client les produits et services décrits dans le contrat, y compris l'énoncé des travaux, conformément au marché, et au prix figurant dans le contrat. Cela comprend
  - (i) offrir des services de maintenance et de soutien pour le matériel durant la période de maintenance du matériel.
- (b) **Client :** Dans le cadre du contrat, le « **client** » est Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC);
- (c) **Réorganisation du client :** La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine.
- (d) **Définition des termes :** Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. De plus, les termes et expressions ci-dessous correspondent aux définitions suivantes:
  - (i) toute référence à « livrable » ou « livrables » signifie le matériel, la licence d'utilisation du logiciel sous licence (le logiciel sous licence lui-même n'est pas un livrable, car il n'est que l'objet d'une licence dans le cadre du contrat et il est ni vendu ni concédé) et le matériel loué.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

- (a) **Conditions générales :**
  - (i) 2035 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au marché et en font partie intégrante.
- (b) **Conditions générales supplémentaires :**  
Les conditions générales supplémentaires suivantes :
  - (i) 4001, (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires - Achat, location et maintenance de matériel;
  - (ii) 4004, (2010-08-16) Conditions générales supplémentaires - Logiciel sous licence, maintenance et soutien

### 7.3 Exigences relatives à la sécurité

- (a) L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
- (c) L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- (d) Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- (e) L'entrepreneur doit respecter les dispositions:
  - (i) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - (ii) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 7.2 Période du contrat

- (a) **Période du contrat** : La « **période du contrat** » est la période pendant laquelle l'entrepreneur doit effectuer les travaux, qui comprend :
  - (i) La « **période initiale du contrat** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine 2 années plus tard;
  - (ii) la période de prolongation du contrat, si le Canada décide de se prévaloir des options énoncées dans le contrat.
- (b) **Option de prolongation du contrat**
  - (i) L'entrepreneur accorde au Canada une option irrévocable lui permettant de prolonger la durée du contrat d'au plus trois périodes d'un an chacune selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, au cours de la période prolongée du marché, d'être payé conformément aux dispositions applicables définies dans la Base de paiement.
  - (ii) Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (30) jours civils avant la date d'expiration du marché. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### 7.5 Responsables

#### (a) Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Johanne Roy-Laflèche  
 Titre : Chef d'équipe d'approvisionnement  
 Ministère : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
 Secteur : Direction générale des approvisionnements  
 Direction : Secteur de la gestion de l'approvisionnement en services et en technologies  
 Adresse : 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, 4C2  
 Téléphone : 819-956-1142

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

EN869-121155/B

404ej

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

20121155

404ejEN869-121155

Télécopieur :

819-956-1156

Courriel :

johanne.roy-lafleche@tpsgc-pwgsc.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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

(b) **Responsable technique**

Le responsable technique pour le contrat est : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

(c) **Le représentant de l'entrepreneur** (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

**7.6 Paiement**

(a) **Base de paiement**

- (i) **Maintenance du matériel** : Pour les services de maintenance du matériel conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur, en arrérages, le prix mensuel ferme établi à l'annexe B, FAB destination, droits de douane compris, TPS/TVH en sus.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$

- (ii) **Maintenance du matériel** : Si le Canada exerce son option en vue de prolonger la période de maintenance du matériel, il paiera à l'entrepreneur mensuellement, en arrérages, le prix mensuel ferme établi à l'annexe B, FAB destination, droits de douane compris, TPS/TVH en sus.

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$

- (iii) **TPS/TVH** :

Coût estimatif : \_\_\_\_\_ \$

- (iv) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que ce marché a été attribué selon un régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront payés à l'entrepreneur pour compenser les erreurs, les omissions, les méprises ou les sous-estimations de l'entrepreneur dans le cadre du dépôt d'une soumission pour l'obtention du marché.

- (v) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce marché le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services selon les quantités indiquées. Les engagements relatifs à l'acquisition de biens ou de services selon les quantités indiquées sont décrits ailleurs dans le contrat.
- (b) **Limitation des dépenses**
- (i) 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.
- (c) **H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel**
- (d) **Aucune responsabilité de payer pour des travaux non effectués en raison de la fermeture des bureaux du gouvernement**
- (i) Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou agents offrent des services dans les locaux du gouvernement en vertu de ce contrat et que ces locaux deviennent inaccessibles en raison d'une évacuation ou de la fermeture des bureaux du gouvernement, et que par conséquent les travaux ne peuvent être effectués, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués sans l'évacuation ou la fermeture.
- (ii) Dans le cas où l'entrepreneur, ses employés, ses sous-traitants ou agents ne peuvent, en raison d'une grève ou d'un lock-out, entrer dans les locaux durant une certaine période, et que par conséquent les travaux ne peuvent être effectués, le Canada ne pourra être tenu responsable de payer l'entrepreneur pour les travaux qui auraient pu être effectués si l'entrepreneur avait eu accès aux locaux.

## 7.7 Modifications à l'équipement/à la liste des lieux

- (a) Le Canada se réserve le droit d'ajouter de l'équipement, des emplacements et des codes de facturation au contrat ou d'en supprimer dans la mesure où il transmet un préavis écrit de trente (30) jours à l'entrepreneur. Le prix contractuel sera rajusté compte tenu du changement de prix découlant de cet ajout et de cette suppression. Tout ajout ou toute suppression par rapport à la liste fournie à l'annexe B devra être effectué au moyen d'une modification officielle au contrat.

## 7.8 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur doit inclure un article pour chaque sous-alinéa des clauses de la base de paiement.
- (c) En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement de ce contrat, comprenant des frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit fournir au responsable technique la version originale de chaque facture, ainsi qu'une copie à l'autorité contractante.

## 7.9 Attestations

- (a) Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du marché et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du marché. 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 marché pour manquement conformément aux clauses du marché en la matière.

## 7.10 Lois applicables

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

## 7.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont intégrées par renvoi dans ce marché;
- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
  - (i) 4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel;
- (c) les conditions générales 2035 (2012-07-16), Services de maintenance et de soutien pour le matériel;
- (d) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) l'Appendice A, Exigences obligatoires;
- (f) l'Annexe B, Base de paiement;
- (g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

## 7.12 Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

- (a) Guide des CCUA, clause A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

## 7.13 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

- (a) Guide des CCUA, clause A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

## 7.14 Exigences en matière d'assurances

- (a) Guide des CCUA, clause G1005C (2008-05-12), Assurances

## 7.15 Limitation de la responsabilité - gestion de l'information/technologie de l'information

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé "Responsabilité". Toute mention dans cet article de dommages causés par l'entrepreneur comprennent les dommages causés par ses employés, ainsi que ses sous-traitants, ses mandataires, et ses représentants, et leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat préétablissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- (b) **Responsabilité de la première partie**
- (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à:
    - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé "Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances"
    - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
  - (ii) L'entrepreneur est entièrement responsable de tous les dommages directs aux biens personnels matériels ou tangibles qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.
  - (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité dans le cadre du marché. Chaque partie est également responsable de tous les dommages indirects, particuliers et consécutifs pour toute communication non autorisée de secrets de fabrication (ou des secrets de fabrication d'un tiers fournis par une partie à une autre dans le cadre de ce marché) ayant trait à la technologie de l'information.
  - (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cette clause ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées au point (i) (A) ci-dessus.
  - (v) L'entrepreneur est aussi responsable de tous les autres dommages directs subis par le Canada qui ont été causés par l'entrepreneur en lien quelconque avec le marché, y compris :
    - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
    - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0,75 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 2 M\$.



En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 2M\$.

- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) **Réclamations de tiers**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois, malgré le sous-alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou toute réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.
- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

**7.16 Entrepreneur en coentreprise**

- (a) L'entrepreneur confirme que le nom de la coentreprise est \_\_\_\_\_ et que cette dernière est constituée des membres suivants :
- (b) En ce qui a trait aux rapports entre les membres de cette coentreprise, chacun d'eux adopte les conventions, fait les déclarations et offre les garanties suivantes (le cas échéant) :
- (i) \_\_\_\_\_ a été nommé comme « membre représentant » de la coentreprise et est pleinement habilité à intervenir à titre de mandataire de chacun des membres de cette coentreprise pour ce qui est de toutes les questions liées au présent marché;
- (ii) en informant le membre représentant, le Canada sera réputé avoir également informé tous les membres de cette coentreprise;
- (iii) toutes les sommes versées par le Canada au membre représentant seront réputées avoir été versées à tous les membres.
- (c) Tous les membres conviennent que le Canada peut, à sa discrétion, résilier le marché en cas de conflit entre les membres qui, de l'avis du Canada, nuit d'une manière ou d'une autre à l'exécution des travaux.

Solicitation No. - N° de l'invitation EN869-121155/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 404ej
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20121155	File No. - N° du dossier 404ejEN869-121155	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- (d) Tous les membres de la coentreprise sont conjointement et solidairement ou solidairement responsables de l'exécution de la totalité de ce marché.
- (e) L'entrepreneur reconnaît que toute modification apportée à la composition de la coentreprise (soit un changement dans le nombre de ses membres ou le remplacement d'un membre par une autre) constitue une affectation et est soumise aux clauses pertinentes des conditions générales du marché.
- (f) L'entrepreneur reconnaît que, le cas échéant, toutes les exigences contractuelles relatives aux marchandises contrôlées et à la sécurité s'appliquent à chaque membre de la coentreprise.

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Le présent article sera supprimé si le soumissionnaire auquel le marché est attribué n'est pas une coentreprise. Si l'entrepreneur est une coentreprise, cet article sera complété à l'aide de l'information contenue dans sa soumission.

## 7.17 Matériel

- (a) Conformément aux dispositions des conditions générales supplémentaires :

La partie III de 4001 s'applique au marché (Conditions supplémentaires : achat)	Non
La partie IV du document 4001 s'applique au marché (Conditions supplémentaires : location)	Non
La partie V du document 4001 s'applique au marché (Conditions supplémentaires : maintenance)	Oui
Lieu de livraison	Conformément à la liste d'inventaire à l'annexe B.
Emplacement où le matériel sera installé	S.O.
Date de livraison	S.O.
L'entrepreneur doit livrer la documentation relative au matériel.	Oui
L'entrepreneur doit mettre à jour la documentation relative au matériel pendant la durée du contrat	Oui
La documentation relative au matériel doit comprendre la documentation portant sur la maintenance	Oui
Langue de la documentation relative au matériel	ANGLAIS ET FRANÇAIS
Présentation de la documentation relative au matériel et support sur lequel elle doit être livrée	FORMAT ÉLECTRONIQUE
État du matériel	Le matériel fourni peut comprendre du matériel remis à neuf, à condition qu'il soit certifié comme étant de « même qualité » que du matériel neuf et non utilisé.
Pièces fournies dans le cadre du service de maintenance du matériel	Les pièces utilisées pour la prestation du service de maintenance peuvent être des pièces remises à neuf, à la condition qu'elles soient certifiées de « qualité égale » à celle du nouvel équipement.
Exigences particulières relatives à la livraison	Non
Exigences particulières relatives au lieu de livraison ou à l'installation	Non
Responsabilité concernant les exigences particulières relatives au lieu de livraison ou à l'installation	S.O.

Solicitation No. - N° de l'invitation EN869-121155/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 404ej
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20121155	File No. - N° du dossier 404ejEN869-121155	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

L'entrepreneur doit installer le matériel au moment de la livraison	S.O.
L'entrepreneur doit intégrer et configurer le matériel au moment de l'installation	Non
Le matériel fait partie intégrante d'un système	Oui
Le test du niveau de disponibilité sera effectué avant l'acceptation	Non
Période du test du niveau de disponibilité préalable à l'acceptation	S.O.
! Qui effectuera le test du niveau de disponibilité?	S.O.
Niveau de disponibilité minimum du matériel	Oui, conformément à l'annexe A - Énoncé des travaux
Période de maintenance du matériel	2 ans de la date du contrat
Option de prolongation de la période de maintenance du matériel	Pour tout matériel déjà détenu par le Canada pour lequel l'entrepreneur fournit des services de maintenance, l'entrepreneur accorde au Canada une option irrévocable de prolonger la période de maintenance du matériel de trois périodes d'un an.  Ces options, qui ne peuvent être exercées que par avis écrit de l'autorité contractante, seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
Catégories de services de maintenance	Service de maintenance sur place
Période principale de maintenance (PPM)	La période principale d'entretien (PPE) s'étend de 7 h 30 à 23 h 30, heure locale, du lundi au vendredi, excluant les jours fériés observés localement.
Numéro de téléphone sans frais pour le service de maintenance	<b>[Les coordonnées de l'entrepreneur doivent figurer dans cette case au moment de l'attribution du contrat.]</b>
Site Web pour le service de maintenance	<b>[Les coordonnées de l'entrepreneur doivent figurer dans cette case au moment de l'attribution du contrat.]</b>

## 7.18 Résiliation pour des raisons de commodités des services de maintenance de l'équipement

En dépit de la durée du contrat et des dispositions en matière de résiliation pour raisons de commodité contenues dans les Conditions générales, le Canada se réserve le droit de résilier pour des raisons de commodité, sans frais pour le Canada, tout service de maintenance précisé dans le contrat. Le Canada donnera à l'entrepreneur un avis par écrit de 30 jours civils en cas de résiliation du service d'entretien pour des raisons de commodité et ne sera tenu de verser que les frais non payés de maintenance et de soutien qui se sont accumulés jusqu'à la date de résiliation.

## 7.19 Préservation des supports électroniques

- (a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux, en vue de détecter des virus électroniques et d'autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- (b) Si des renseignements ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus pendant qu'ils se trouvent sous la garde de l'entrepreneur ou avant d'être livrés au Canada conformément au marché, y compris en cas d'effacement accidentel, l'entrepreneur doit les remplacer immédiatement, à ses frais.

Solicitation No. - N° de l'invitation EN869-121155/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 404ej
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20121155	File No. - N° du dossier 404ejEN869-121155	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## 7.20 Exigences en matière de rapport

L'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante des copies de tous les rapports, comme il demandé et précisé dans l'Énoncé des travaux, joint à l'annexe A, sans frais supplémentaires pour le Canada.

## 7.21 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les biens, les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas forcément à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit avoir accès aux biens, aux installations, au matériel, aux documents ou au personnel du Canada, il doit en faire la demande au responsable technique. Sauf indication contraire explicite dans le contrat, le Canada n'a pas l'obligation de fournir l'une ou l'autre des ressources précitées à l'entrepreneur. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la Base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### 1.0 BESOIN

- 1.1 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada/Direction générale des services d'infotechnologie (TPSGC/DGSIT) a besoin de l'entretien et le soutien de ses systèmes de ligne d'impression (IP4000-ID1 et IP4000-ID2) et l'équipement à haute vitesse connexe situés dans ses centres de production.

#### 2.0 SERVICES DE GESTION DE L'ENTRETIEN

##### 2.1 Entretien de matériel et du logiciel

- 2.1.1 L'entrepreneur doit fournir des services d'entretien préventif et correctif des systèmes et de l'équipement durant la période du contrat, avec ses modifications successives, conformément aux modalités du contrat, dans les emplacements précisés.
- 2.1.2 L'entrepreneur doit maintenir les systèmes et l'équipement figurant sur la liste en bon état de fonctionnement. Il doit également exécuter tous les réglages, inspections, réparations ou remplacements des pièces ou micrologiciels défectueux afin de maintenir le bon état de fonctionnement de ces systèmes, ce qui comprend les dernières révisions d'après les spécifications obligatoires des fabricants d'équipements d'origine (FEO).
- 2.1.3 L'entrepreneur est responsable du diagnostic et de la réparation de tous les systèmes et de tout l'équipement, y compris les unités de contrôle IP400 et le micro-code.

L'entrepreneur doit fournir à son personnel accrédité l'équipement et les outils nécessaires pour tester, dépanner, réparer et entretenir tous les systèmes et tout l'équipement.

L'entrepreneur doit donner à ses techniciens l'accès autorisé à une structure de soutien capable de diagnostiquer les unités de contrôle IP4000 et tout l'équipement figurant dans la liste à l'annexe B, et de proposer des solutions.

L'entrepreneur doit fournir le logiciel pour diagnostic pour les tests, le dépannage, la réparation et l'entretien des systèmes et de l'équipement répertorié. L'entrepreneur doit appliquer une procédure de protection antivirus approuvée par le responsable technique de TPSGC/DGSIT pour veiller à ce que les mesures d'entretien correctif n'introduisent aucun virus. L'entrepreneur est responsable de tenir compte des droits d'auteurs associés aux logiciels privés, aux programmes de diagnostic et à la documentation connexe.

- 2.1.4 L'entrepreneur doit utiliser son système de gestion interne pour exécuter les fonctions suivantes :

(a) Gestion des problèmes

Le système de gestion interne de l'entrepreneur doit consigner les données détaillées de tous les services requis. Ces données sont fournies par TPSGC/DGSIT et comprennent, entre autres, le nombre de problèmes, les coordonnées de la personne-ressource, la description du problème

signalé, les mises à jour de l'état de l'appel, la date et l'heure du signalement et les détails sur la résolution des problèmes, ainsi que la date et l'heure de la fin de l'appel.

(b) Analyse des problèmes

Le système de gestion interne de l'entrepreneur doit analyser les rapports sur les problèmes pour trouver l'information pertinente, comme les pannes chroniques par composant, le type de matériel, l'emplacement, etc.

(c) Paliers d'intervention

Le système de gestion interne de l'entrepreneur doit détecter les problèmes que TPSGC/DGSIT a signalés et transmettre les demandes afférentes aux échelons supérieurs, conformément à l'article 4.0.

(d) Rapports

Le système de gestion interne de l'entrepreneur doit produire des rapports personnalisés en fonction des détails requis par TPSGC/DGSIT, conformément à l'article 5.0.

#### 2.1.5 Appels de service

L'entrepreneur doit fournir des services d'un centre d'appel, qui est chargé de la répartition centralisée des tâches et de la production de rapports, ainsi que de la définition du problème au premier appel. Ce centre d'appels doit être continuellement doté en personnel durant la période principale d'entretien (PPE). De plus, il doit offrir des services dans les deux langues officielles au Canada, c'est-à-dire l'anglais et le français. TPSGC/DGSIT doit pouvoir communiquer avec le centre d'appel à l'aide d'un numéro sans frais 1-800 fourni par l'entrepreneur ou de la consignation d'appels sur Internet.

#### 2.1.6 Techniciens en entretien et réparation

L'entrepreneur doit fournir des techniciens en entretien et réparation des systèmes et de l'équipement qui sont formés adéquatement, expérimentés, qualifiés, et qui comptent au moins cinq ans d'expérience avec des systèmes d'impression IP4000 et d'appareils connexes (alimentation et disposition du papier) afin de fournir les services d'entretien des systèmes et de l'équipement, et d'installer les pièces et mettre à niveau ou restaurer les logiciels qui sont nécessaires pour remettre une unité en état de fonctionnement, comme le demande TPSGC/DGSIT, dans les délais de réparation fixés.

TPSGC/DGSIT a le droit de demander le remplacement de tout technicien en entretien et réparation pour des motifs de compétence, de sécurité ou de conduite qui ne correspondent pas à ceux des employés permanents de TPSGC/DGSIT. L'entrepreneur ne doit pas refuser cette demande de manière déraisonnable.

### 2.2 Entretien préventif

2.2.1 L'entrepreneur doit fournir au responsable technique TPSGC/DGSIT un calendrier d'entretien préventif recommandé des systèmes et de l'équipement. Le calendrier doit préciser la fréquence et la durée de l'entretien préventif requis.

2.2.2 Sauf indication contraire de TPSGC/DGSIT, l'entrepreneur doit fournir des services d'entretien préventif sur place durant la période principale d'entretien (PPE), y compris les pièces de

rechange, la main-d'œuvre, l'accès au centre de soutien logiciel AIX d'IBM, les déplacements et tous les autres coûts connexes, pour tous les systèmes et tout l'équipement.

2.2.3 Les renseignements relatifs au délai d'intervention et aux services d'entretien exigés ainsi qu'aux emplacements de l'équipement visé figurent dans le présent document.

2.2.4 L'entrepreneur doit exécuter tous les réglages, inspections ou restaurations des logiciels, la réparation ou le remplacement des pièces défectueuses afin de maintenir l'équipement en bon état de fonctionnement. Il doit également se charger des dernières révisions d'après les spécifications obligatoires du fabricant de l'équipement original (FEO).

2.2.5 Avant l'installation ou le changement de matériel informatique, de micrologiciels, ou de logiciels par l'entrepreneur, le changement prévu et le moment de ce changement doivent être convenus mutuellement par l'entrepreneur et le responsable technique de TPSGC/DGSIT.

### 2.3 **Entretien correctif**

2.3.1 Les services d'entretien correctif comprennent les diagnostics et la correction des défauts et des anomalies de fonctionnement du produit.

2.3.2 L'entrepreneur doit effectuer un entretien correctif sur place durant la PPE comme et lorsque le demande l'autorité du centre de production de TPSGC/DGSIT. Les demandes d'entretien correctif présentées par l'autorité du centre de production de DGSIT doivent être acheminées à l'entrepreneur par le truchement de son centre d'appels.

2.3.3 L'entrepreneur doit fournir un technicien en entretien et réparation sur place dans un délai de deux heures suivant le moment où l'autorité du centre de production de TPSGC/DGSIT informe l'entrepreneur qu'un entretien correctif de l'équipement est requis, sans égard à l'emplacement de l'équipement, conformément à l'article 9.0.

2.3.4 Dès qu'il commence l'entretien correctif sur place, l'entrepreneur doit continuer de travailler, tant que des progrès raisonnables sont réalisés durant la PPE, et d'effectuer l'entretien jusqu'à ce que les systèmes et l'équipement visés soient opérationnels ou que TPSGC/DGSIT avise l'entrepreneur de suspendre le travail.

### 2.4 **Entretien hors de la PPE**

2.4.1 Durant les périodes de traitement de pointe, il est possible que TPSGC/DGSIT imprime des documents hors de la PPE. Dans ces cas, l'entrepreneur doit fournir des services d'entretien correctif à la demande de l'autorité du centre de production de TPSGC/DGSIT.

### 2.5 **Modifications techniques sur place**

2.5.1 L'entrepreneur doit veiller à ce que les systèmes et l'équipement soient mis à jour durant toutes les révisions obligatoires déterminées par le FEO en ce qui concerne la sécurité, la qualité/fiabilité et la nouvelle production. Le coût des pièces, de la main-d'œuvre et les autres coûts connexes figurant dans les ordres de modification technique sur place sont compris dans les frais mensuels.

2.5.2 L'entrepreneur doit exécuter les ordres de modification technique sur place de l'équipement. Les modifications techniques jugées obligatoires par le FEO doivent être exécutées par l'entrepreneur ou données en sous-traitance au FEO pourvu que l'entrepreneur ait accès aux systèmes et à l'équipement pour exécuter ces modifications durant la période principale d'entretien.

- 2.5.3 Les ordres de modification technique sur place non exécutés doivent être exécutés à une date convenue mutuellement par l'entrepreneur et le responsable technique de TPSGC/DGSIT.

### 3.0 PIÈCES DE RECHANGE

- 3.1 Toutes les pièces de rechange fournies par l'entrepreneur doivent être neuves, de série (elles sont composées d'éléments standards ne nécessitant aucune recherche-développement supplémentaire), de fabrication courante (encore produites dans le commerce), et conformes à la spécification ou au numéro de pièce actuel du fabricant.
- 3.2 Toutes les pièces doivent faire partie du présent contrat, être fonctionnelles et conformes aux ordres de modifications pratiques et techniques courants du fabricant. L'entrepreneur doit garantir que ses normes d'entretien sont d'un niveau équivalant à celles du FEO lors de la réparation des modules et des sous-ensembles. Il garantit également que la fonctionnalité des systèmes et de l'équipement faisant l'objet de l'entretien ne sera pas réduite. De plus, l'entrepreneur a la responsabilité de stocker un nombre approprié de pièces à chaque emplacement et de faire en sorte que ces pièces soient rapidement et facilement utilisables.
- 3.3 L'entrepreneur ne modifiera en aucun cas la fonctionnalité originale du matériel, sauf en ce qui concerne les modifications approuvées par le fabricant et avec l'approbation de l'autorité contractante de TPSGC. Si la fonctionnalité du matériel est modifiée sans l'autorisation appropriée, l'entrepreneur devra ramener le matériel dans son état original, à ses frais et à ses risques.

### 4.0 TRANSMISSION AUX PALIERS SUPÉRIEURS SELON LES PRIORITÉS

- 4.1 L'entrepreneur doit établir des procédures de transmission aux paliers supérieurs pour résoudre les problèmes.
- 4.2 L'entrepreneur doit avoir établi des procédures officielles de transmission aux paliers supérieurs pour traiter les problèmes qui ne peuvent être réglés dans un délai raisonnable\* à compter de la demande de service. La haute direction de l'entreprise est tenue informée du processus en cours et s'engage à déployer tous les efforts pour rendre disponibles les ressources nécessaires en vue de la résolution du problème, à la satisfaction de TPSGC/DGSIT.

\*Le délai raisonnable représente deux fois le délai de réponse sur place relatif à l'entretien correctif indiqué à l'article 2.3.3 du présent document.

- 4.3 Un document de gestion générale (DGG) définissant la liaison entre TPSGC/DGSIT et l'entrepreneur est requis. Le DGG doit décrire au moins :
- i. l'organisation de l'entrepreneur relative au présent contrat;
  - ii. les rôles et les responsabilités de tous les employés clés;
  - iii. les processus de gestion et de transmission aux paliers supérieurs, y compris la sollicitation du FEO s'il y a lieu;
  - iv. les procédures de communication.

Le DGG doit être envoyé à TPSGC/DGSIT dans un délai d'une semaine suivant l'attribution du contrat.



Le DGG doit être actualisé durant la période du contrat. Le contrat doit prévoir l'envoi à TPSGC/DGSIT d'une version à jour du DGG dans un délai d'une semaine suivant toute modification, dans l'organisation de l'entrepreneur, ayant une incidence sur le DGG.

## 5.0 RAPPORTS D'ENTRETIEN

5.1 L'entrepreneur doit tenir un registre ou rapport de chaque service exécuté dans le cadre du présent contrat. Ce registre ou ce rapport doit comprendre, au moins, les renseignements suivants :

- a. un numéro de contrat;
- b. le centre de production nécessitant le service;
- c. le nom de la personne faisant l'appel de service, et le numéro de téléphone;
- d. la date et l'heure de réception de l'appel de service;
- e. la date et l'heure de l'envoi du technicien en entretien et réparation;
- f. la date et l'heure d'arrivée du technicien en entretien et réparation sur place;
- g. la date et l'heure d'achèvement des réparations;
- h. pour chaque service de jour fourni, la date et le nombre d'heures.
- i. la description des symptômes du problème;
- j. la description du problème, de la cause probable et de la mesure prise ou du service exécuté;
- k. les numéros de pièce et de série de toutes les composantes enlevées;
- l. les numéros de pièce et de série de toutes les composantes de remplacement;
- m. le nom du technicien en entretien et réparation;
- n. le nom et la signature du responsable du centre de production de TPSGC/DGSIT, confirmant que les systèmes et l'équipement ont été remis en état de marche.

5.2 Le technicien ou les techniciens en entretien et réparation de l'entrepreneur doivent remplir un rapport d'entretien à chaque appel de service. Le bureau local doit signer ces rapports afin de prendre connaissance du travail effectué. De plus, on doit en joindre une copie avec chaque facture présentée.

## 6.0 PLANS D'ENTRETIEN

6.1 La période principale d'entretien (PPE) s'étend de 7 h 30 à 23 h 30, heure locale, du lundi au vendredi, excluant les jours fériés observés localement.

6.2 L'entrepreneur doit entretenir les systèmes et l'équipement de façon à ce que chaque article de l'équipement atteigne un niveau de disponibilité d'au moins 95 %. Le type de disponibilité est décrit dans la liste d'équipement durant chaque mois civil.

## 7.0 ARTICLES CONSOMMABLES À inclure et à fournir dans le cadre de l'entente sur les coûts d'impression

7.1 Les articles consommables requis sont les suivants :

Moteur 1 (Toner MICR) (contenant rouge) : n° de pièce 1402824

Moteur 1 (Developer MICR) (contenant rouge) : n° de pièce 1402825

Moteur 2 (Regular toner ) 2 (contenant gris) : n° de pièce 57P1888

Moteur 2 (Regular developer) (contenant gris) : n° de pièce 57P1892

Huile « fuser » : n° de pièce 1372463

Courroie de lubrification : n° de pièce 1372459

Courroie de lubrification : n° de pièce 30H6594

Filtre fin : n° de pièce 1372464

Bande adhésive : n° de pièce 4165880

- 7.2 La mesure linéaire annuel de l'impression, par imprimante, est estimée dans la liste du matériel, à l'annexe B.

Prévoir une zone d'impression de 42,5 cm de large par 27,5 cm de long (17 po x 11 po) pour toutes les imprimantes IP4000.

Pour chaque article consommable, TPSGC/DGSIT souhaite connaître l'unité de mesure, le métrage prévu de l'impression par unité pour une couverture de 4 %, et le coût unitaire. L'entrepreneur doit aussi fournir une estimation annuelle de chaque article consommable en fonction des estimations d'impression annuelles fournies.

## 8.0 DÉFINITIONS

### 8.1 Délai de réponse

La période, mesurée en heures et en minutes, à partir de la présentation de la demande par TPSGC/DGSIT à l'entrepreneur jusqu'au moment où le technicien en entretien et réparation arrive sur place et exécute les services d'entretien.

### 8.2 Temps de panne

La période, mesurée en heures et en minutes, durant laquelle les systèmes et l'équipement ne peuvent être utilisés pendant la période d'utilisation en raison d'un problème de fonctionnement des systèmes ou de l'équipement. Le temps de panne débute lorsque TPSGC/DGSIT avise l'entrepreneur que les systèmes et l'équipement ne peuvent être utilisés et prend fin lorsque le problème de fonctionnement a été corrigé et que l'entrepreneur avise TPSGC/DGSIT que les systèmes et l'équipement peuvent être utilisés, et que le responsable du centre de production de TPSGC/DGSIT signe, en inscrivant la date et l'heure, le rapport de service confirmant l'achèvement du travail.

### 8.3 Période d'utilisation

La période, mesurée en heures et en minutes, durant laquelle TPSGC/DGSIT prévoit utiliser les systèmes et l'équipement, sauf indication contraire dans le contrat. La période d'utilisation équivalant à la période principale d'entretien pour un mois précis. La période disponible pendant un mois précis est définie par la période principale d'entretien pour de mois.

### 8.4 Responsable technique de TPSGC/DGSIT

Le gestionnaire national, Soutien des opérations d'impression.  
Les coordonnées seront inscrites dans le document de gestion générale.

### 8.5 Responsable du centre de production de TPSGC/DGSIT

Un des gestionnaires du centre de production, des chefs de la production ou en leur absence, le superviseur impression/insertion.  
Les coordonnées seront inscrites dans le document de gestion générale.

## 9.0 EMPLACEMENTS DU MATÉRIEL

Centre de production de la ville de Québec  
TPSGC  
220, rue Fortin, bureau 200  
Québec (Québec) G1M 3S5

Centre de production de Winnipeg  
TPSGC  
75, rue Bentall  
Winnipeg (Manitoba) R2X 3B4

**APPENDICE A****CRITÈRES OBLIGATOIRES**

Les propositions seront évaluées selon les critères d'évaluation obligatoires indiqués aux présentes. Les soumissionnaires sont invités à répondre à chaque exigence de façon suffisamment approfondie pour permettre une analyse et une évaluation complètes par l'équipe d'évaluation. Les propositions qui ne satisfont pas de manière convenable aux critères d'évaluation obligatoires ne seront pas étudiées.

<b>Critères obligatoires</b>	<b>Démonstration de la conformité</b>	<b>Satisfait/ Non satisfait</b>
<b>O1.</b> Doit clairement démontrer qu'il possède cinq (5) années d'expérience directe des services de maintenance préventive et de réparation des lignes d'impression à alimentation par rouleau à haute vitesse InfoPrint IP4000.		
<b>O2.</b> Doit démontrer qu'il possède cinq (5) années d'expérience de travail dans des centres d'impression à grande échelle et des organisations de taille comparable à TPSGC.		
<b>O3.</b> Doit démontrer qu'il est en mesure d'obtenir, d'installer et de maintenir tous les biens consommables, le matériel, les logiciels, les micrologiciels et les composantes électriques connexes aux lignes d'impression InfoPrint IP4000, y compris l'unité de contrôle interne.		
<b>O4.</b> Doit être en mesure de fournir au moins deux (2) techniciens formés IP4000 sur place dans un délai de deux (2) heures aux installations de Winnipeg, au Manitoba, et de Québec, au Québec.		
<b>O5.</b> Doit être en mesure de fournir du soutien technique de 2e et 3e niveaux aux techniciens sur place et au responsable technique de TPSGC.		
<b>O6.</b> Doit être en mesure de maintenir un centre d'appel centralisé ouvert en tout temps et d'en assurer le soutien.		

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN869-121155/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

404ej

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## **ANNEXE B**

### **LISTE ET PRIX DE L'ÉQUIPEMENT**

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN869-121155/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

404ejEN869-121155

Buyer ID - Id de l'acheteur

404ej

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

20121155

## **ANNEXE C**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVE À LA SÉCURITÉ**

Solicitation No. - N° de l'invitation EN869-121155/B	Amd. No. - N° de la modif. 404ejEN869-121155	Buyer ID - Id de l'acheteur 404ej
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20121155	File No. - N° du dossier 404ejEN869-121155	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

### Formulaire 1

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
<b>Dénomination sociale du soumissionnaire</b>		
<b>Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins de l'évaluation (p. ex. pour des précisions)</b>	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	No de téléphone	
	No de télécopieur	
	Courriel	
<b>Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)</b> [voir les instructions uniformisées 2003]		
<b>Autorité compétente</b> : La province du Canada qui, à la demande du soumissionnaire, constitue l'autorité compétente pour l'application de tout contrat subséquent (si elle diffère de la province indiquée dans la demande de soumissions)		
<b>Anciens fonctionnaires</b>  Voir l'article à la partie 5 de la demande de soumissions, « Attestation pour ancien fonctionnaire » pour avoir la définition d'ancien fonctionnaire.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension comme le définit la demande de soumissions?  Oui ____ Non ____  Le cas échéant, fournir les renseignements demandés par l'article de la partie 5, Attestation pour ancien fonctionnaire.	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire selon les clauses d'un programme de réduction des effectifs?  Oui ____ Non ____  Le cas échéant, fournir les renseignements demandés par l'article de la partie 5, Attestation pour ancien fonctionnaire.	
<b>Attestation du contenu canadien</b>  Comme il est décrit dans la demande de soumissions, on privilégiera les soumissions dont le contenu canadien est d'au moins 80 p. 100.  [Pour connaître la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause A3050T du Guide des CCUA de TPSGC.]	En apposant ma signature ci-après, j'atteste ce qui suit au nom du soumissionnaire [cocher la case appropriée]	
	Au moins 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (tel qu'ils sont définis dans la demande de soumissions)	
	Moins de 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (tel qu'ils sont définis dans la demande de soumissions)	

Solicitation No. - N° de l'invitation EN869-121155/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 404ej
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20121155	File No. - N° du dossier 404ejEN869-121155	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## Formulaire 2

<b>Attestation relative au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi</b>  Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, en indiquer la raison à droite. S'il n'est visé par aucune des exceptions énumérées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire est tenu :  (a) de 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 (b) d'indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.  On demande au soumissionnaire de joindre à sa soumission son attestation relative au Programme ou le formulaire LAB 1168 signé; si cette information n'accompagne pas la soumission, elle doit être fournie à la demande de l'autorité contractante, durant l'évaluation.  Dans le cas d'une coentreprise, assurez-vous de fournir ces renseignements pour chacun de ses membres.		En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [cocher la case appropriée]  (a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme de marchés fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada;  (b) n'est pas assujéti aux exigences du 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 d'au moins 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère des 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 : _____ ((et il n'a pas été déclaré Entrepreneur non admissible par RHDC)).	
<b>Nombre d'employés à temps plein</b> [On demande au soumissionnaire d'indiquer le nombre total de postes équivalents à temps plein (ETP) qu'il devra créer et conserver si le marché lui était attribué. Ces renseignements sont fournis à titre indicatif seulement et ne seront pas évalués.]			
<b>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire</b> <i>[Indiquer le niveau et la date d'attribution]</i>			
En apposant ma signature ci-dessous, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de soumissions en entier, y compris les documents qui y sont intégrés par renvoi. J'atteste que : 1. le soumissionnaire considère que lui et ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; 2. la présente soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions; 3. les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts; 4. si le soumissionnaire se voit attribuer un marché, il en acceptera les modalités établies dans les clauses du contrat éventuel qui sont comprises dans la demande de soumissions.			
<b>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</b>			



Solicitation No. - N° de l'invitation

EN869-121155/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

404ejEN869-121155

Buyer ID - Id de l'acheteur

404ej

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

20121155

### Formulaire 3

#### Formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM)

Le présent formulaire vise à confirmer que le constructeur de matériel (OEM) nommé ci-après a autorisé le soumissionnaire nommé ci-après à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué suite à la demande de soumissions indiquée ci-après.

Nom du FOM \_\_\_\_\_

Signature du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Adresse du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

No de téléphone du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

No de télécopieur du signataire autorisé du FOM \_\_\_\_\_

Date de signature \_\_\_\_\_

Numéro de l'invitation \_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

EN869-121155/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

404ejEN869-121155

Buyer ID - Id de l'acheteur

404ej

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

20121155

## Formulaire 4

### CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

(Ce formulaire doit être rempli et fournie avec la soumission.)

Solicitation No. - N° de l'invitation EN869-121155/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 404ej
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20121155	File No. - N° du dossier 404ejEN869-121155	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

## Formulaire 5

### ATTESTATIONS OBLIGATOIRES

Les attestations énumérées dans cette section doivent être remplies et fournies avec la soumission.

#### 1. Attestation d'études et d'expérience

Nous attestons par les présentes que toutes les déclarations relatives aux études et à l'expérience des personnes proposées pour l'exécution des travaux sont exactes et vraies, et nous sommes conscients du fait que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit de vérifier toute information fournie à cet égard, et que toute déclaration non véridique pourrait entraîner le rejet de la proposition présentée, ou l'application de toute autre mesure que le ministre pourra juger utile.

\_\_\_\_\_  
Nom et titre

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

#### 2. Attestation de la disponibilité et du statut du personnel

##### a) Disponibilité du personnel:

Le soumissionnaire certifie que, s'il était autorisé à fournir des services en vertu du contrat attribué à la suite de la présente demande, les personnes proposées dans son offre seront disponibles afin de commencer le travail dans un délai raisonnable après l'attribution du contrat ou dans le délai prescrit dans le contrat, et qu'elles demeureront disponibles afin d'exécuter le travail en vue de répondre aux exigences de la présente demande. S'il propose un remplaçant après avoir présenté la proposition mais avant l'attribution d'un contrat, la proposition pourra faire l'objet d'une réévaluation. Lorsque le contrat sera attribué, les substituts proposés devront obtenir, pour ce qui est des compétences, une note égale (ou supérieure) à la note de la personne-ressource proposée à l'origine, pour un tarif qui ne sera pas supérieur à cette personne-ressource et à la condition que le chargé de projet donne son approbation.

\_\_\_\_\_  
Nom et titre

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

##### b) Statut du personnel:

Si un soumissionnaire propose, pour exécuter les travaux, une personne dont il n'est pas l'employeur, il atteste par les présentes que cette personne (ou son employeur) lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir ses services pour l'exécution des travaux demandés et de présenter son curriculum vitae à l'autorité contractante. En outre, le soumissionnaire atteste par les présentes que les employés proposés savent qu'il pourrait y avoir des heures supplémentaires à faire et qu'ils sont disposés à en faire.

Pendant l'évaluation de la proposition, le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir une copie d'une telle autorisation écrite pour un ou l'ensemble des employés proposés. Si le fournisseur ne se soumet pas à cette demande, sa proposition sera jugée non conforme.

\_\_\_\_\_  
Nom et titre

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

Solicitation No. - N° de l'invitation EN869-121155/B	Amd. No. - N° de la modif.	Buyer ID - Id de l'acheteur 404ej
Client Ref. No. - N° de réf. du client 20121155	File No. - N° du dossier 404ejEN869-121155	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 3. Attestation de l'expérience

Le soumissionnaire certifie que toutes les ressources proposées dans la présente proposition répondent aux exigences minimales sur l'expérience indiquées dans l'AMA pour la catégorie de main-d'œuvre pour laquelle elles sont proposées. Le titulaire de l'AMA reconnaît que Travaux publics et Services gouvernementaux Canada se réserve le droit de vérifier tous les renseignements fournis à cet égard avant et après la date d'attribution du contrat, et que toute proposition contenant de fausses déclarations pourrait être jugée non recevable ou faire l'objet de mesures jugées pertinentes par le ministre.

_____ Nom et titre	_____ Signature	_____ Date
-----------------------	--------------------	---------------

### 4. Attestation de l'autorisation de sécurité - Soumissionnaire

Le soumissionnaire doit confirmer qu'il détient une autorisation de sécurité en vigueur (tel que décrit à la section 1 de la DP), délivrée par la Division de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) of de Travaux publics et Services gouvernementaux du Canada (TPSGC) à la clôture de l'invitation. L'entrepreneur doit fournir, dans sa proposition, les numéros d'autorisation de sécurité attribués par la Division de la sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

_____ Nom et titre	_____ Signature	_____ Date
-----------------------	--------------------	---------------

### 5. Attestation de l'autorisation de sécurité - Personnel

Le soumissionnaire doit confirmer que chaque membre du personnel proposé détient une autorisation de sécurité en vigueur (tel que décrit à la section 1 de la DP), délivrée ou approuvée par la Division de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux du Canada (TPSGC) à la clôture de l'invitation. Le soumissionnaire doit fournir, dans sa proposition, les numéros d'autorisation de sécurité attribués par la Division de la sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

_____ Nom et titre	_____ Signature	_____ Date
-----------------------	--------------------	---------------

### 6. Attestation de conformité

Le soumissionnaire atteste qu'il respecte l'ensemble des modalités, articles et clauses contenus dans le présent document ou auxquels il fait référence.

Nota : la signature du soumissionnaire indique qu'il accepte les conditions de tout contrat résultant telles qu'elles sont décrites aux présentes. Aucune modification ni aucune autre clause ou condition faisant partie de l'offre du soumissionnaire ne s'appliquera à tout contrat résultant, même si l'offre du soumissionnaire devient partie intégrante de tout contrat résultant.

_____ Nom et titre	_____ Signature	_____ Date
-----------------------	--------------------	---------------

SOMMAIRE

	Période de contrat de 2 ans:
	Période optionnelle 1 <sup>ère</sup> année:
	Période optionnelle 2 <sup>ème</sup> année:
	Période optionnelle 3 <sup>ème</sup> année:
	Cout estimé de la TPS:
	Cout total estimé:

## LISTE D'ÉQUIPEMENT ET DE PRIX

No. de modèle	Type d'équipement	Fabricant	No. de série	Facteur de disponibilité	Location	Nombre de mois	Prix mensuel fixe	Usage mensuel	Fourniture mensuel	Pied linéaire mensuel
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60153	95%	Winnipeg	24				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70153	95%	Winnipeg	24				800,000
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60160	95%	Winnipeg	24				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70160	95%	Winnipeg	24				800,000
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60158	95%	Ville de Québec	24				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70158	95%	Ville de Québec	24				800,000
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60157	95%	Ville de Québec	24				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70157	95%	Ville de Québec	24				800,000
800019-57	Dérouleuse de rouleau 3900	RSI	6297	95%	Winnipeg	24				
800019-57	Dérouleuse de rouleau 3900	RSI	6301	95%	Winnipeg	24				
800019-57	Dérouleuse de rouleau 3900	RSI	6324	95%	Ville de Québec	24				
800019-57	Dérouleuse de rouleau 3900	RSI	6322	95%	Ville de Québec	24				
800027-0	Pieuse à plateau 3900	RSI	5847	95%	Winnipeg	24				
800027-0	Pieuse à plateau 3900	RSI	6007	95%	Winnipeg	24				
800027-0	Pieuse à plateau 3900	RSI	6307	95%	Ville de Québec	24				
800027-0	Pieuse à plateau 3900	RSI	6308	95%	Ville de Québec	24				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	5781	95%	Winnipeg	24				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	7389	95%	Winnipeg	24				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	7391	95%	Ville de Québec	24				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	7585	95%	Ville de Québec	24				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35037-5	95%	Winnipeg	24				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35150-3	95%	Winnipeg	24				
6253FK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35144-3	95%	Winnipeg	24				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35108-9	95%	Ville de Québec	24				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35039-3	95%	Ville de Québec	24				
6253FK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35144-2	95%	Ville de Québec	24				

ANNEXE B  
LISTE D'ÉQUIPEMENT ET DE PRIX

No. de modèle	Type d'équipement	Fabricant	No. de série	Facteur de disponibilité	Location	Nombre de mois	Prix mensuel fixe	Usage mensuel	Fourniture mensuel	Pied linéaire mensuel
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018868	95%	Ville de Québec	24				
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018869	95%	Ville de Québec	24				
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018871	95%	Winnipeg	24				
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018867	95%	Winnipeg	24				
						Coût estimé:				
						Coût estimé de la TPS:				
						Coût total estimé:				

LISTE D'ÉQUIPEMENT ET DE PRIX

No. de modèle	Type d'équipement	Fabricant	No. de série	Facteur de disponibilité	Location	Nombre de mois	Prix mensuel fixe	Usage mensuel	Fourniture mensuel	Pied linéaire mensuel
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60153	95%	Winnipeg	12				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70153	95%	Winnipeg	12				800,000
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60160	95%	Winnipeg	12				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70160	95%	Winnipeg	12				800,000
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60158	95%	Ville de Québec	12				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70158	95%	Ville de Québec	12				800,000
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60157	95%	Ville de Québec	12				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70157	95%	Ville de Québec	12				800,000
800019-57	Dérouteur de rouleau 3900	RSI	6297	95%	Winnipeg	12				
800019-57	Dérouteur de rouleau 3900	RSI	6301	95%	Winnipeg	12				
800019-57	Dérouteur de rouleau 3900	RSI	6324	95%	Ville de Québec	12				
800019-57	Dérouteur de rouleau 3900	RSI	6322	95%	Ville de Québec	12				
800027-0	Pieuse à plateau 3900	RSI	5847	95%	Winnipeg	12				
800027-0	Pieuse à plateau 3900	RSI	6007	95%	Winnipeg	12				
800027-0	Pieuse à plateau 3900	RSI	6307	95%	Ville de Québec	12				
800027-0	Pieuse à plateau 3900	RSI	6308	95%	Ville de Québec	12				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	5781	95%	Winnipeg	12				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	7389	95%	Winnipeg	12				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	7391	95%	Ville de Québec	12				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	7585	95%	Ville de Québec	12				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35037-5	95%	Winnipeg	12				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35150-3	95%	Winnipeg	12				
6253FK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35144-3	95%	Winnipeg	12				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35108-9	95%	Ville de Québec	12				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35039-3	95%	Ville de Québec	12				
6253FK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35144-2	95%	Ville de Québec	12				



LISTE D'ÉQUIPEMENT ET DE PRIX

No. de modèle	Type d'équipement	Fabricant	No. de série	Facteur de disponibilité	Location	Nombre de mois	Prix mensuel fixe	Usage mensuel	Fourniture mensuel	Pied linéaire mensuel
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018868	95%	Ville de Québec	12				
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018869	95%	Ville de Québec	12				
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018871	95%	Winnipeg	12				
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018867	95%	Winnipeg	12				
						Coût estimé:				
						Coût estimé de la TPS:				
						Coût total estimé:				

LISTE D'ÉQUIPEMENT ET DE PRIX

No. de modèle	Type d'équipement	Fabricant	No. de série	Facteur de disponibilité	Location	Nombre de mois	Prix mensuel fixe	Usage mensuel	Fourniture mensuel	Pied linéaire mensuel
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60153	95%	Winnipeg	12				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70153	95%	Winnipeg	12				800,000
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60160	95%	Winnipeg	12				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70160	95%	Winnipeg	12				800,000
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60158	95%	Ville de Québec	12				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70158	95%	Ville de Québec	12				800,000
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60157	95%	Ville de Québec	12				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70157	95%	Ville de Québec	12				800,000
800019-57	Dérouteur de rouleau 3900	RSI	6297	95%	Winnipeg	12				
800019-57	Dérouteur de rouleau 3900	RSI	6301	95%	Winnipeg	12				
800019-57	Dérouteur de rouleau 3900	RSI	6324	95%	Ville de Québec	12				
800019-57	Dérouteur de rouleau 3900	RSI	6322	95%	Ville de Québec	12				
800027-0	Pliuse à plateau 3900	RSI	5847	95%	Winnipeg	12				
800027-0	Pliuse à plateau 3900	RSI	6007	95%	Winnipeg	12				
800027-0	Pliuse à plateau 3900	RSI	6307	95%	Ville de Québec	12				
800027-0	Pliuse à plateau 3900	RSI	6308	95%	Ville de Québec	12				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	5781	95%	Winnipeg	12				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	7389	95%	Winnipeg	12				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	7391	95%	Ville de Québec	12				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	7585	95%	Ville de Québec	12				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35037-5	95%	Winnipeg	12				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35150-3	95%	Winnipeg	12				
6253FK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35144-3	95%	Winnipeg	12				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35108-9	95%	Ville de Québec	12				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35039-3	95%	Ville de Québec	12				
6253FK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35144-2	95%	Ville de Québec	12				

LISTE D'ÉQUIPEMENT ET DE PRIX

No. de modèle	Type d'équipement	Fabricant	No. de série	Facteur de disponibilité	Location	Nombre de mois	Prix mensuel fixe	Usage mensuel	Fourniture mensuel	Pied linéaire mensuel
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018868	95%	Ville de Québec	12				
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018869	95%	Ville de Québec	12				
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018871	95%	Winnipeg	12				
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018867	95%	Winnipeg	12				
						Coût estimé:				
						Coût estimé de la TPS:				
						Coût total estimé:				

LISTE D'ÉQUIPEMENT ET DE PRIX

No. de modèle	Type d'équipement	Fabricant	No. de série	Facteur de disponibilité	Location	Nombre de mois	Prix mensuel fixe	Usage mensuel	Fourniture mensuel	Pied linéaire mensuel
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60153	95%	Winnipeg	12				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70153	95%	Winnipeg	12				800,000
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60160	95%	Winnipeg	12				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70160	95%	Winnipeg	12				800,000
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60158	95%	Ville de Québec	12				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70158	95%	Ville de Québec	12				800,000
4000-ID1	Imprimante laser 4000-ID1	IBM	60157	95%	Ville de Québec	12				800,000
4000-ID2	Imprimante laser 4000-ID2	IBM	70157	95%	Ville de Québec	12				800,000
800019-57	Dérouteur de rouleau 3900	RSI	6297	95%	Winnipeg	12				
800019-57	Dérouteur de rouleau 3900	RSI	6301	95%	Winnipeg	12				
800019-57	Dérouteur de rouleau 3900	RSI	6324	95%	Ville de Québec	12				
800019-57	Dérouteur de rouleau 3900	RSI	6322	95%	Ville de Québec	12				
800027-0	Pliuse à plateau 3900	RSI	5847	95%	Winnipeg	12				
800027-0	Pliuse à plateau 3900	RSI	6007	95%	Winnipeg	12				
800027-0	Pliuse à plateau 3900	RSI	6307	95%	Ville de Québec	12				
800027-0	Pliuse à plateau 3900	RSI	6308	95%	Ville de Québec	12				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	5781	95%	Winnipeg	12				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	7389	95%	Winnipeg	12				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	7391	95%	Ville de Québec	12				
501254	Table à chargement automatique 3900 pour rouleau	RSI	7585	95%	Ville de Québec	12				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35037-5	95%	Winnipeg	12				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35150-3	95%	Winnipeg	12				
6253FK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35144-3	95%	Winnipeg	12				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35108-9	95%	Ville de Québec	12				
6053AK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35039-3	95%	Ville de Québec	12				
6253FK	Vérificateur MICR 3900	RDM	35144-2	95%	Ville de Québec	12				

LISTE D'ÉQUIPEMENT ET DE PRIX

No. de modèle	Type d'équipement	Fabricant	No. de série	Facteur de disponibilité	Location	Nombre de mois	Prix mensuel fixe	Usage mensuel	Fourniture mensuel	Pied linéaire mensuel
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018868	95%	Ville de Québec	12				
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018869	95%	Ville de Québec	12				
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018871	95%	Winnipeg	12				
50386602	Manipulateur universel	RSI	020250386602Q0018867	95%	Winnipeg	12				
						Coût estimé:				
						Coût estimé de la TPS:				
						Coût total estimé:				

# ANNEXE C



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

EN 869-121155/A

Security Classification / Classification de sécurité

## SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL) LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine PWGSC		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction ITSB	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work - Brève description du travail Hardware maintenance and support for high speed Printers in the PWGSC Regional Production Centres			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required - Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input checked="" type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

Security Classification / Classification de sécurité



**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

☒ RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL  
CONFIDENTIEL

☐ SECRET  
SECRET

☐ TOP SECRET  
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET - SIGINT  
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET  
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE: Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? ☒ No ☐ Yes

If Yes, will unscreened personnel be escorted:

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☐ Yes  
☐ Non ☐ Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? ☒ No ☐ Yes

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? ☒ No ☐ Yes

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No ☐ Yes



**PART C (continued) / PARTIE C (suite)**

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret	NATO Restricted	NATO Confidential	NATO Secret	COSMIC Top Secret COSMIC Très Secret	Protected Protégé			Confidential Confidentiel	Secret	Top Secret Très Secret
							NATO Diffusion Restreinte	NATO Confidential				A	B			
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media Support TI																
IT Link Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée.

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



# FORMULAIRE 4



Public Works and Government  
Services  
Canada

Travaux publics et Services  
gouvernementaux  
Canada

Protected (when completed and received by government)  
Protégé (lorsque rempli et reçu par le gouvernement)

If completed manually, please print  
Si rempli manuellement, veuillez écrire en lettres moulées

FOR GOVERNMENT USE ONLY POUR USAGE DU GOUVERNEMENT SEULEMENT	
Special Investigations Directorate File No. N° de dossier de la Direction des enquêtes spéciales	Date Received (Y-A M D-J) Date de réception

## CONSENT TO A CRIMINAL RECORD VERIFICATION CONSENTEMENT À LA VÉRIFICATION DE L'EXISTENCE D'UN CASIER JUDICIAIRE

This form must be completed and signed by each individual who is currently on the Board of Directors of the Bidder/Offeror/Supplier and provided with the Bid/Offer/Arrangement.  
Le présent formulaire doit être rempli et signé par chaque membre du conseil d'administration du soumissionnaire/de l'offrant/du fournisseur et fourni avec la soumission/l'offre/l'arrangement.

### **A** **PRIVACY ACT STATEMENT** **ÉNONCÉ CONCERNANT LA LOI SUR LA PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS**

The personal information requested on this form is collected under the authority of subsection 750(3) of the *Criminal Code*, paragraph 42(1(c)) of the *Financial Administration Act*, and sections 7 and 21 of the *Department of Public Works and Government Services Act*. The information will be used for validating the criminal conviction certifications necessary for obtaining or maintaining a procurement instrument. It may be shared with other government departments, agencies, as well as provincial, territorial, and federal courts, within the limits of what is required to conduct the criminal conviction verification.

A refusal to provide information will result in the bid/offer/arrangement being rejected or the contract terminated, the standing offer being set-aside or the supply arrangement being cancelled, as applicable.

The personal information is described in personal information bank PWGSC PPU 184 - Integrity Assessment Program. Individuals have a right of access to, correction of and protection of their information in accordance with the *Privacy Act*.

Les renseignements personnels demandés dans le présent formulaire sont recueillis en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel*, du paragraphe 42(1(c)) de la *Loi sur la gestion des finances publiques* et des articles 7 et 21 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*. Ces renseignements seront utilisés pour valider les attestations de condamnation au criminel nécessaires pour obtenir ou conserver un instrument d'approvisionnement. Les renseignements peuvent être diffusés à d'autres ministères et organismes fédéraux, ainsi qu'à des tribunaux provinciaux, territoriaux et fédéraux, dans les limites de ce qui est requis pour la vérification des condamnations au criminel.

À défaut de fournir les renseignements demandés, la soumission/l'offre/l'arrangement sera rejeté ou le contrat résilié, l'offre à commandes sera mise de côté ou l'arrangement en matière d'approvisionnement sera annulé, selon le cas.

Les renseignements personnels sont décrits dans les fichiers de renseignement personnels n° TPSGC PPU 184 - Programme de l'évaluation de l'intégrité. Les personnes ont le droit d'accéder aux renseignements personnels qui les concernent, ainsi que de les faire corriger ou protéger, conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*.

<b>B</b> <b>BIOGRAPHICAL INFORMATION - Must be completed by the individual</b> <b>RENSEIGNEMENTS BIOGRAPHIQUES - À remplir par l'individu</b>	
Family Name (Last Name) - Nom (de famille)	Family Name at Birth - Nom de famille à la naissance
Full Given Names (No initials) - Prénoms au complet (aucune initiale)	
All other previously used names (i.e. maiden name, previously married names, legal name change, nicknames) Tout autre nom utilisé (tel que nom de jeune fille, noms maritaux précédents, changement de nom légaux, sobriquets)	
Gender - Sexe <input type="checkbox"/> Male Masculin <input type="checkbox"/> Female Féminin	Date of Birth - Date de naissance (Y-A M D-J)

### **Current Residential Information** **Information résidentielle actuelle**

Apartment No. - N° d'appartement	Street No. - N° civique	Street Name - Nom de la rue
City - Ville	Province	Postal Code - Code postal

<b>C</b>	<b>CONSENT - Must be signed by the individual</b> <b>CONSENTEMENT - Doit être signé par l'individu</b>
----------	---

I, the undersigned, confirm that I have read and understand the above *Privacy Act* statement and that I consent to the collection and use of my personal information as described therein.

Je, soussigné, confirme avoir pris connaissance de l'Énoncé concernant la *Loi sur la protection des renseignements personnels* et consens à la collecte et à l'utilisation des renseignements personnels fournis aux présentes.

Signature	
Print Name - Nom en lettres moulées	Date (Y-A M D-J)

<b>D</b>	<b>ADMINISTRATIVE INFORMATION - Internal Government Use Only</b> <b>RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS - Pour usage interne du gouvernement seulement</b>	
Requesting Branch/Sector/Directorate/Division - Direction générale/Secteur/Direction/Division requérante		
Solicitation/Proposed Contract No. - N° de la demande de soumission/N° du contrat		Date of Request (Y-A M D-J) Date de la demande
Requesting Contact Person - Personne-ressource requérante		Contact Person Tel. No. - N° de tél. de la personne-ressource