

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

Regional Master Standing Offer (RMSO)
Offre à commandes maître régionale (OCMR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and
Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer
on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et
Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente,
une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés
énumérés ci-après.

Comments - Commentaires

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

Issuing Office - Bureau de distribution
Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
6B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet PSAB RFSO for Videoconference Equip	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60HN-130003/A	Date 2013-11-19
Client Reference No. - N° de référence du client E60HN-130003	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HN-307-63927
File No. - N° de dossier hn307.E60HN-130003	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-12-10	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST	
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Moore, Brian	Buyer Id - Id de l'acheteur hn307
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-3625 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: See herein	
Security - Sécurité This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Marchés réservés en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral
3. Sommaire
4. Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DE L'OFFRANT

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Soumission des offres des offres
3. Demandes de renseignements – Demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles exigées avec l'offre

PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Capacité financière
2. Exigences en matière d'assurances

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-130003/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn307E60HN-130003

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn307

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

E60HN-130003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

-
- 4.. Durée de l'offre à commandes
 5. Responsables
 6. Utilisateurs désignés
 7. Lignes directrices à l'intention des utilisateurs désignés et des offrants
 8. Procédures pour les commandes subséquentes
 9. Facteurs environnementaux
 10. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)
 11. Instrument de commande
 12. Limites des commandes subséquentes
 13. Ordre de priorité des documents
 14. Attestations
 15. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions relatives à la facturation
6. Exigences en matière d'assurances
7. Clauses du guide des CCUA
8. Instructions d'expédition – Livraison au point de destination

Liste des annexes :

Annexe A – Besoin

- Biens et services admissibles
- Biens et services non admissibles
- Définitions de région

Annexe B – Définitions des sous-catégories d'équipement

Annexe C – Profil de l'offrant

Annexe D – Taux horaires de la main-d'œuvre et (si applicable) liste des concessionnaires autorisés

Annexe E – Instructions et procédures pour les utilisateurs désignés

- ◆ Comment utiliser le sommaire de classement pour sélectionner un fournisseur
- ◆ Vérifier les produits et les soumissions de prix
- ◆ Procédures de commandes subséquentes pour les utilisateurs désignés
- ◆ Produire un document de commande subséquente 942
- ◆ Énoncé des travaux générique pour les utilisateurs désignés

Annexe F – Instructions et procédures pour les offrants

- ◆ Présenter des soumissions de prix exacts pour les offres à commandes de matériel videoconference
- ◆ Informations obligatoires exigées pour les soumissions de prix
- ◆ Procédures de commandes subséquentes pour les offrants
- ◆ Procédures générales pour les soumissions de prix
- ◆ Rapport de ventes mensuel
- ◆ Listes de référence des produits du fabricant – mise à jour des produits
- ◆ Instructions pour le tableau des soumissions de l'offrant 2013

Annexe G – Instructions pour les fabricants

Annexe H – Assurance de responsabilité civile générale commerciale

Annexe I – Facteurs de performance environnementale

Annexe J – Liste de référence des produits – soumission d'élaboration

PARTIE 1 – INFORMATIONS GÉNÉRALES

1. Introduction

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

- | | |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Partie 1 | Informations générales : fournit une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention de l'offrant : fournit les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation de l'offre : fournit aux offrants les instructions relatives à la préparation leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences financières et relatives à la sécurité et aux assurances : comprend les exigences particulières auxquelles doivent répondre les offrants; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, Offre à commandes : comprend l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, Clauses du contrat subséquent et annexes : comprend les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent la description du besoin ainsi que d'autres annexes.

2. **Marchés réservés en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones (SAEA), une initiative du gouvernement fédéral**

« Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu de la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, une initiative du gouvernement fédéral. »

« Ce marché est exclu des accords commerciaux internationaux en vertu des dispositions de chaque accord relativement aux marchés réservés aux petites entreprises et aux entreprises minoritaires. »

« Conformément à l'article 1802 de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'ACI ne s'applique pas au présent marché. »

3. Sommaire

Les offres à commandes (OC) concernent l'approvisionnement en matériel videoconference (VC) (grand public et industrie), y compris les services professionnels figurant dans les catégories et les sous-catégories énumérées à l'annexe A, Besoin, section 1 – Biens et services admissibles, et définis à l'annexe B. La location de matériel videoconference n'est pas autorisée dans le cadre de cette OC.

3.1 La demande d'offres à commandes a pour but de faciliter l'approvisionnement en matériel videoconference devant être acheté fréquemment. Des offres à commandes principales et régionales (OCPR) seront établies auprès des offrants qualifiés pour chacune des six régions : (Atlantique, Québec, RCN, Ontario, Ouest et Pacifique).

Le matériel videoconference pouvant être obtenu au moyen de ces offres à commandes sera divisé en quatre (4) catégories principales. Chaque catégorie sera alors divisée en sous-catégories précises. Les fabricants orienteront le classement des produits des fabricants pour qu'ils soient répartis, aux fins de la DOC, en fonction de la sous-catégorie la mieux adaptée et la plus logique. Le fabricant et les sous-catégories d'équipement constitueront le cadre des soumissions à prix réduit et éventuellement, les classements par sous-catégorie d'équipement et par fabricant des offrants. Voir partie 7, section 8. Procédures de commandes subséquentes et annexe E pour les instructions concernant l'achat d'équipement et/ou de services videoconferences au moyen de l'OC VC.

3.2 Les utilisateurs désignés autorisés à placer des commandes subséquentes à l'offre à commandes englobent les ministères, les organismes ou les sociétés d'État fédéraux mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III, IV et V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. (1985), ch. F-11.

2.3 Les offres à commandes seront établies pour permettre l'élaboration de catalogues de matériel. La liste de référence des produits est une liste des produits disponibles pour l'achat. La liste comprend le numéro de modèle, la liste des prix et la mention « produit écologique » si applicable. Les listes de référence des produits seront utilisées afin de vérifier quels sont les produits disponibles selon l'OC VC et de fournir le prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF) de ces produits. Lorsque les listes de référence des produits seront complétées et les offres à commandes attribués, la durée d'un an de l'offre à commandes débutera. Cette demande d'offres à commandes (DOC) comprend une (1) période d'option d'un (1) an.

3.4 Les offrants seront évalués par région pour les six (6) régions mentionnées ci-dessus. Les offrants ne sont pas tenus de reproduire et de regrouper, de manière individuelle, toutes les exigences relatives à la présente DOC pour chaque région pour laquelle ils présentent une offre. Ils doivent seulement satisfaire à toutes les exigences décrites dans la DOC, puis préciser ou indiquer leurs préférences régionales lorsqu'on leur demande de le faire.

3.5 Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2006, les offrants doivent soumettre une liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs de l'offrant, avant qu'une offre à commandes soit émise. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-130003/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn307E60HN-130003

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn307

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60HN-130003

4. Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES L'OFFRANT

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions indiquées dans la DOC par un numéro, une date et un titre se trouvent 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>), produit par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Les instructions uniformisées 2006 (2013-06-01) – demande d'offre à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées – demande d'offre à commandes biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offres à commandes, les offres transmises par télécopieur à TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes VC au plus tard dix (10) jours civils avant la date de clôture de la DOC. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient ne pas recevoir de réponse.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC auquel se rapporte la demande de renseignements. Les offrants devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au gouvernement du Canada d'y apporter des réponses exactes. 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 juge que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le cas échéant, le Canada pourrait réviser les questions ou demander à l'offrant de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et y répondre en transmettant une copie des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-130003/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn307E60HN-130003

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn307

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60HN-130003

4. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat subséquent à l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur gré, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est effectué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables précisées.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation de l'offres

Les fournisseurs qui téléchargent une copie du document de demandes d'offres auprès de MERX auront également la possibilité de télécharger tous les documents et toutes les feuilles de calcul nécessaires pour fournir les données demandées relatives à leur offre dans le cadre de la présente DOC.

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

Section I : Soumission technique (exemplaires sur papier et électroniques selon les indications)

Section II : Soumission financière (exemplaires sur papier et électroniques selon les indications)

Section III : Attestations (1 exemplaire sur papier)

Section IV : Informations additionnelles (exemplaires sur papier et électroniques selon les indications)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de l'exemplaire électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera.

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande d'offres à commandes.

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

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format bon pour l'environnement, soit une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso, des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure à anneaux plastiques, un classeur à attaches ou une reliure.

1.1 Déposer une offre en tant que concessionnaire autorisé ou fabricant

Un offrant peut être soit un concessionnaire autorisé ou un fabricant.

Il est interdit aux concessionnaires autorisés d'offrir du matériel fabriqué sous le nom de l'offrant.

Il est interdit aux fabricants d'offrir du matériel fabriqué par d'autres fabricants.

1.2 Lettres du fabricant et listes des prix de détail suggérés par le fabricant (PDSF)

Il est de la responsabilité de l'offrant d'obtenir la coopération du représentant le plus haut placé du (des) distributeur(s) et/ou du fabricant afin de s'assurer que l'offrant soumet les mêmes données de sous-catégories de produit et d'équipement sur ses lettres d'autorisation que les autres offrants.

Si les données de sous-catégories d'équipement sur les lettres d'autorisation et/ou les listes de PDSF d'un fabricant particulier ne sont pas conformes aux offres de chacun de ses concessionnaires, les pourcentages de rabais offerts sur les équipements ne peuvent être évalués de façon juste. Pour cette raison, TPSGC peut demander des précisions directement au fabricant, sans toutefois y être obligé. Dans le cas d'incompatibilité entre les lettres et/ou les listes de PDSF, TPSGC a le droit de refuser les soumissions de l'offrant (particulières au fabricant ou à la sous-catégorie d'équipement en question) qui ne répond pas aux exigences décrites ci-haut en partie ou en entier, que le fabricant ait été contacté pour des précisions ou non.

Lorsqu'un distributeur, et non un fabricant, détient le droit exclusif d'autorisation de concessionnaires, d'établissement de prix pancanadiens, de promotion et de fourniture de produits d'un fabricant à l'échelle du Canada, ce distributeur peut agir au nom du fabricant et être sollicité pour satisfaire à toutes les exigences de la DOC, notamment en ce qui a trait aux lettres d'autorisation de concessionnaires et à la liste de PDSF.

2. Élaboration de listes de référence des produits

TPSGC ne produira plus de catalogues de produits propres aux offrants incluant les prix finaux (actualisés) de l'OC VC.

À la suite de l'émission de l'offre à commandes, les offrants désignés par le fabricant et sélectionnés par TPSGC contribueront au processus d'élaboration de listes de prix des produits pour chaque fabricant. Ces offrants seront également tenus de mettre à jour la liste des produits et de la transmettre à TPSGC.

Ces listes simplifiées, réutilisables et facilement mises à jour seront utilisées comme outils de vérification des prix des soumissions de prix et des commandes subséquentes par les utilisateurs désignés. Elles remplaceront les catalogues de produits utilisés précédemment.

Les listes de référence des produits de chaque fabricant seront disponibles sur le site Publiservice de TPSGC (ajoutés lors de l'attribution de l'offre à commandes).

Pour de plus amples renseignements concernant les soumissions d'élaboration de listes des prix des produits, reportez-vous à l'annexe J – Liste de référence des produits – soumission d'élaboration.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les offrants doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et exécuter les travaux.

Section II : Soumission financière

Les offrants doivent présenter leur soumission financière conformément à la Base de paiement. L'offrant doit indiquer les rabais fermes en pourcentage fondés sur le prix de détail suggéré par les fabricants en dollars canadiens, DDP Incoterms[®] 2000 entre les six régions du Canada comme marqué dans l'annexe de la section 3.0., excluant les taxes applicables, mais tous les autres coûts tels que, mais sans s'y limiter, les frais de toutes sortes, droits de douane, taxes d'accise et les frais de transport jusqu'au point

de livraison sont y compris. Les rabais offerts sont fermes pour la période des offres à commandes subséquentes.

1.3 Fluctuation du taux de change

Aucune protection n'est prévue contre la variation du taux de change pour le présent besoin. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute offre incluant une disposition en ce sens sera déclarée non conforme.

1.4 Paiement des factures par carte de crédit

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

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

Les cartes suivantes sont acceptées :

VISA _____

MasterCard _____

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

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

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne constituera pas un critère d'évaluation. Tous les rabais proposés doivent être établis à partir d'une liste de PDSF fournie par un fabricant OU un distributeur agréé à l'échelle nationale, mais pas les deux.

Section III : Attestations

Les offrants doivent fournir les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

Les offrants doivent soumettre les documents supplémentaires suivants :

1. **Considérations environnementales** (un (1) exemplaire sur papier) (un (1) exemplaire sur cédérom)

Le Canada s'est engagé à protéger l'environnement en intégrant, dans ses activités, des principes et des pratiques respectueuses de l'environnement, de même qu'à mettre en valeur la gérance de l'environnement en instaurant des facteurs de performance environnementale dans le processus d'achats.

Dans ce contexte, on demande aux offrants de fournir des renseignements concernant leurs pratiques écologiques ou « vertes », ainsi que les produits et services écologiques qu'ils offrent. Ces renseignements ne seront pas évalués et sont demandés à titre d'information seulement. Cependant, les offrants sont tenus de remplir et de soumettre le questionnaire sur les critères relatifs à la performance environnementale avec leur offre. Les futures demandes d'offre à commandes comprendront des critères environnementaux plus rigoureux, conformément à la Politique d'achats écologiques du gouvernement du Canada.

Ce document Word est la version qui doit être jointe à l'offre. Un exemple du questionnaire est fourni à titre de référence dans l'annexe I.

Si l'information demandée ci-dessus n'est pas communiquée ou fournie comme demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le fait de ne pas obtempérer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de ne pas satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

2. **Attestation pour ancien fonctionnaire** (un [1] exemplaire sur papier)

Les contrats attribués à d'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 du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Dans la présente clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout 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 :

1. un individu;
2. un particulier qui s'est constitué en société;
3. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
4. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

L'expression « 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 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'indemnité de départ, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFC), 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. Le terme « pension » ne comprend pas les pensions versées 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, à la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch.R-11, et à la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, ni la partie de la pension versée conformément à la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes, pour tous les fonctionnaires touchant une pension, selon le cas :

1. le nom de l'ancien fonctionnaire;
2. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou la date du départ à la retraite.

En fournissant ces renseignements, le soumissionnaire qui est retenu accepte que son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension soit publié sur les sites Web ministériels dans le cadre des rapports de divulgation proactive, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

Programme de réduction des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire dans le cadre de dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les informations suivantes :

1. le nom de l'ancien fonctionnaire;
2. les conditions liées au versement de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
3. la date de la cessation d'emploi dans la fonction publique;
4. le montant du paiement forfaitaire;
5. le taux de rémunération selon lequel le montant forfaitaire est calculé;
6. la période du versement du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
7. le nombre et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats 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 TPS ou la TVH.

3. Coûts de main-d'œuvre des services videoconference (un [1] exemplaire sur cédérom)

TPSGC demande de fournir, dans le cadre de la DOC, des taux horaires pour les catégories de services videoconferences professionnels décrites à la section 1.1 de l'annexe A. Services videoconferences admissibles.

- La soumission de taux horaires pour les services est optionnelle,
- Si l'offrant fournit un taux horaire pour les services, il doit fournir un taux ferme par personne, selon le modèle des taux de services OC VC 2013, disponible sous forme de document Excel téléchargeable. Les taux journaliers ou les taux pour les quantités multiples de techniciens sont interdits,
- Les offrants sont autorisés à présenter des taux horaires professionnels uniques par région pour chaque catégorie de services professionnels; et,
- Les taux horaires de services soumis seront affichés dans l'annexe D des offrants – Taux horaires de la main-d'œuvre des services et (le cas échéant) liste des concessionnaires autorisés.

Pour les fabricants soumettant une OC VC qui désirent fournir des services dans le cadre de l'offre à commandes, l'offrant doit soumettre un (1) modèle des taux de services OC VC 2013 pour chaque concessionnaire autorisé. Lors de l'attribution de l'offre à commandes, ces modèles seront regroupés et

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-130003/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn307E60HN-130003

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn307

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60HN-130003

formeront une liste des concessionnaires autorisés dans l'annexe D. Les offrants peuvent supprimer un concessionnaire autorisé de leur liste en tout temps. Il est interdit aux offrants d'ajouter un nouveau concessionnaire autorisé pendant la période de validité de l'offre à commandes.

Pour les fabricants présentant une offre d'OC VC qui ne désirent pas fournir des services ou la liste des concessionnaires autorisés, l'offrant n'est pas tenu de soumettre un modèle des taux de services OC VC 2013 pour les distributeurs.

Les taux de tous les offrants qualifiés seront regroupés en une seule feuille de calcul appelée « Sommaire des taux des services professionnels ». La feuille de calcul Sommaire des taux des services professionnels sera mise directement à la disposition de tous les utilisateurs désignés, par le responsable de l'offre à commandes VC et par l'entremise des outils du site Web interne du gouvernement.

Partie 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les offres reçues seront évaluées d'après la totalité du besoin énoncé dans la DOC, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers et les attestations.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) Seules les offres qui satisferont aux exigences obligatoires seront soumises à l'évaluation financière.
- d) Les offres seront évaluées et les OC seront attribuées par région. Les offres à commandes seront émises sur une base régionale.
- e) Pour permettre une évaluation entière et complète, toutes les offres doivent être entièrement complétées et fournir tous les renseignements demandés dans le document de la présente DOC..

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Dans le processus d'évaluation, chaque offre sera examinée en fonction des exigences obligatoires suivantes :

1. Les offrants doivent soumettre une copie de l'annexe C – profil de l'offrant rempli (un [1] exemplaire sur papier)
2. Lettres d'autorisation des fabricants (un [1] exemplaire original sur papier et une [1] photocopie) :

Les offrants doivent soumettre une lettre d'autorisation du fabricant selon les indications suivantes :

- Les modèles de lettres d'autorisation du fabricant 2013, qui sont disponibles sous forme de documents téléchargeables, doivent être utilisés. Les versions précédentes des modèles de lettres d'autorisation du fabricant ne seront pas évaluées;
- Les modèles de lettres d'autorisation du fabricant ne peuvent être modifiés d'aucune façon et ils doivent être utilisés intégralement dans la préparation des lettres d'autorisation du fabricant qui accompagnent la soumission;
- Il faut fournir la copie originale de ces lettres sur le papier en-tête du fabricant, et celles-ci doivent être signées par le représentant le plus haut placé disponible, représentant qui doit être dûment autorisé à désigner des agents ou des distributeurs. Les télécopies ne seront pas acceptées. Les lettres d'autorisation originales informatisées seront acceptées;
- Le nom du fabricant indiqué dans la [Boîte n° 1] doit correspondre au nom du fabricant indiqué dans le tableau des soumissions de l'offrant. Si le nom du fabricant fourni dans le tableau des soumissions de l'offrant ne correspond pas au nom du fabricant dans la [Boîte n° 1] des lettres d'autorisation du fabricant applicables, l'offre de ce fabricant sera considérée comme non conforme.
- Chaque offrant doit fournir aux fabricants le document Word intitulé « Instructions à l'intention du fabricant concernant la lettre d'autorisation » ainsi que les modèles de lettres du fabricant E60HN-13VCSO applicables. Les instructions concernant la lettre d'autorisation du fabricant sont fournies dans l'annexe G.

- Si l'offrant est un concessionnaire autorisé et que le fabricant a accordé une autorisation exclusive à l'échelle du Canada à un distributeur agissant au nom du fabricant, l'offrant doit soumettre les deux (2) lettres d'autorisation suivantes :
 - Modèle 2 – Le distributeur autorise l'offrant et;
 - Modèle 3 – Le fabricant autorise le distributeur;
- Si l'offrant est un fabricant, il doit soumettre la lettre d'autorisation suivante :
 - Modèle 4 – L'offrant est le fabricant;
- Les lettres d'autorisation du fabricant doivent être fournies afin d'appuyer chaque fabricant, région et sous-catégorie d'équipement pour lesquelles des rabais en pourcentage sont fournis dans le tableau des soumissions des offrants.
- L'offrant ne peut pas indiquer un rabais en pourcentage pour un fabricant ou une sous-catégorie d'équipement qui n'a pas été validé par la lettre d'autorisation du fabricant. L'offrant peut choisir de ne pas indiquer un rabais en pourcentage pour un fabricant, une région et une sous-catégorie d'équipement indiquée dans la lettre d'autorisation du fabricant.
- L'offrant est tenu d'organiser ses lettres d'autorisation du fabricant par ordre alphabétique des noms de fabricant.
- Les lettres d'autorisation du fabricant soumises pour les fabricants dont les périphériques du matériel ne respectent pas les lignes directrices des produits admissibles fournies dans l'annexe A seront considérées comme non conformes et ne seront pas évaluées.

1.2 Évaluation financière

Les offrants seront classés en fonction de chaque fabricant ou catégorie de matériel et selon le rabais en pourcentage accordé dans les PDSF, en commençant par le plus élevé.

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Tous les offrants doivent fournir dans leur offre financière un rabais en pourcentage pour chaque fabricant et sous-catégorie d'équipement du matériel principal offert. Chaque offrant doit inclure, dans son offre financière, les éléments décrits ci-dessous :

1. **Tableau des soumissions de l'offrant 2013** (un (1) exemplaire sur cédérom) (un [1] exemplaire sur papier, qui peut être imprimé sur des feuilles de format autre que 8,5 po sur 11 po).

Les offrants doivent inscrire tous les rabais applicables aux fabricants ou aux sous-catégories d'équipement en format électronique dans le tableau des soumissions de l'offrant 2013, disponible en format Excel téléchargeable. Tous les rabais aux fabricants ou aux sous-catégories d'équipement peuvent être présentés dans la même feuille de calcul Excel. L'exemplaire sur papier doit être imprimé en format horizontal et/ou comprendre une police de taille réduite afin que toutes les colonnes de la feuille de calcul puissent être affichées et visualisées. Il peut être imprimé sur des feuilles de format plus grand que 8,5 po sur 11 po.

Tous les rabais en pourcentage* proposés doivent être établis à partir d'une liste de PDSF fournie par un fabricant OU, si le fabricant a accordé à un distributeur une autorisation exclusive à l'échelle du Canada, un (1) distributeur autorisé du fabricant.

Les soumissions de rabais en pourcentage pour le matériel seront utilisées pour classer les offres conformes.

L'offrant ne peut pas indiquer un rabais en pourcentage pour un fabricant ou une sous-catégorie d'équipement qui n'a pas été indiqué par le fabricant dans la lettre d'autorisation du fabricant. L'offrant

peut toutefois choisir de ne pas indiquer un rabais en pourcentage pour des fabricants, des régions ou des sous-catégories d'équipement qui a été indiqué dans la lettre d'autorisation du fabricant.

Si un offrant offre un rabais en pourcentage pour un fabricant ou une sous-catégorie d'équipement qui ne possède pas des périphériques matériels qui respectent les lignes directrices fournies dans l'annexe A, le rabais en pourcentage offert pour ce fabricant ou cette sous-catégorie d'équipement sera considéré comme non conforme et ne sera pas évalué.

Les champs obligatoires à remplir dans le tableau des soumissions de l'offrant sont les suivants :

- Région
- Sous-catégorie d'équipement
- Fabricant
- Rabais en pourcentage pour le matériel
- Rabais en pourcentage pour les accessoires
- Version ou date de parution de la liste de prix

Pour des instructions détaillées concernant les champs à remplir, référez-vous à l'annexe F, partie 7, Instructions pour le tableau des soumissions de l'offrant 2013.

2. Liste de prix du fabricant (cédérom)

Les listes de prix demandées ici sont les listes de prix utilisées par les concessionnaires et fournies par les fabricants et ne devraient pas être confondues avec les listes de référence de produits demandées dans la partie 3, section 2.

Les offrants doivent soumettre une liste de prix de détail suggéré par le fabricant selon les indications suivantes :

- Les offrants doivent soumettre un (1) exemplaire électronique seulement (cédérom) de la liste de prix du fabricant pour chaque fabricant pour lesquels ils fournissent une offre de rabais en pourcentage.
- Chaque disque peut contenir plusieurs listes de prix de détail suggérés par le fabricant.
- Chaque disque doit être étiqueté pour indiquer :
 - le nom de l'offrant;
 - le nom des fabricants des listes de prix incluses; et
 - le nombre de disques (par exemple : disque 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3).
- Un (1) disque doit inclure une feuille de calcul Excel simple et unique indiquant les fabricants pour lesquels une liste de prix du fabricant est fournie :
 - le nom du fabricant;
 - la date ou le numéro de version de la liste de prix; et
 - la monnaie utilisée dans la liste de prix.

1.3 Base d'établissement des prix

Les offrants doivent présenter leur soumission financière conformément à la Base de paiement. L'offrant doit indiquer les rabais en pourcentage fermes fondés sur le prix de détail suggéré par les fabricants en dollars canadiens, rendu droits acquittés – DDP ® 2000 entre les six régions du Canada comme marqué dans l'annexe de la section 3.0., excluant les taxes applicables, mais tous les autres coûts tels que, mais sans s'y limiter, frais de toutes sortes, droits de douane, taxes d'accise et les frais de transport jusqu'au point de livraison sont y compris. Les rabais offerts sont fermes pour la période des offres à commandes subséquentes.

2. Méthode de sélection

Pour être jugée recevable, une offre doit satisfaire à toutes les exigences de la DOC et doit répondre à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires.

Les fournisseurs autochtones doivent se conformer à la définition d'une entreprise autochtone. Les offrants SAEA peuvent offrir dans une (1) seule ou dans tous les six (6) régions du Canada définies à la section 3.0 de l'annexe A. Pour des raisons concurrentielles, un offrant SAEA doit offrir un rabais en pourcentage le même ou meilleur que n'importe quel offrant classé sur la DOC non- SAEA, par la sous-catégorie fabricant/équipements et par région, dans au moins deux (2) catégories principales de matériel. Les seules exceptions sont les suivantes :

- Dans le cas où les rabais en pourcentage sont identiques, plus de 3 offrants peuvent être recommandés pour une OC pour chaque sous-catégorie d'équipement du fabricant. Par exemple :
- Lorsque des offrants soumettent des rabais en pourcentage identiques et ce rabais est le plus élevé. Tous les offrants se qualifieront. Il n'y a pas de limite au nombre de rabais en pourcentage le plus élevé identiques. Par exemple :

Fabricant	Rabais en pourcentage	Offrant
X	5,25	A
X	5,25	B
X	5,25	C
X	5,25	D

Dans cet exemple, puisque le nombre maximum de rabais en pourcentage le plus élevé a été dépassé, les rabais en pourcentage classés au deuxième et troisième rang ne sont pas inclus et ne peuvent être inclus dans le classement des six (6) fabricants recommandés pour l'attribution de l'OC.

- Lorsque des offrants soumettent des rabais en pourcentage identiques et ce rabais est le second plus élevé. Tous les offrants se qualifieront. Il n'y a pas de limite au nombre de rabais en pourcentage le second plus élevé identiques. Par exemple :

Fabricant	Rabais en pourcentage	Offrant
X	5,25	A
X	5,20	B
X	5,20	C
X	5,20	D

Dans cet exemple, puisque le nombre maximum de rabais en pourcentage au premier et deuxième rang a été dépassé, les rabais en pourcentage classés au troisième rang ne sont pas inclus et ne peuvent être inclus dans le classement des six (6) fabricants recommandés pour l'attribution de l'OC.

- Lorsque les offrants soumettent des rabais en pourcentage identiques et ce rabais est le troisième (ou septième selon le cas) plus élevé. Il n'y a pas de limite au nombre de rabais en pourcentage le troisième (ou septième selon le cas) plus élevé identiques. Tous les offrants se qualifieront. Par exemple :

Fabricant	Rabais en pourcentage	Offrant
X	5,25	A
X	5,20	B
X	5,16	C

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-130003/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn307E60HN-130003

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn307

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

E60HN-130003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

X

5,16

D

Dans cet exemple, puisque le nombre maximum de rabais en pourcentage au premier et deuxième rang a été dépassé, les rabais en pourcentage classés au troisième (ou septième selon le cas) rang ne sont pas inclus et ne peuvent être inclus dans le classement des six (6) fabricants recommandés pour l'attribution de l'OC.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Pour obtenir une offre à commandes, les offrants doivent fournir les attestations exigées et les documents connexes. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées et les documents connexes ne sont pas remplis et soumis comme demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'attribution de l'offre à commandes) et après l'attribution de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes VC aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si l'on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les exigences relatives aux attestations, de fournir les documents connexes ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations – Documents connexes

En soumettant une offre, l'offrant atteste que ses affiliés et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01 Code de conduite et attestations – Offre du document 2006, Instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation pour les offres à commandes

En soumettant une offre, l'offrant atteste qu'il, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux qui se trouve dans le site Web du Programme du travail de RHDSC (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou d'annuler une offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise, si l'offrant est une coentreprise, figure dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de l'attribution d'une offre à commandes ou pendant la période de l'offre à commandes.

2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

2.1 Marchés réservés aux entreprises autochtones

1. Ce marché est réservé aux entreprises autochtones en vertu d'une initiative du gouvernement fédéral sur la Stratégie d'approvisionnement auprès des entreprises autochtones, décrite à l'Annexe 9.4 : Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, du Guide des approvisionnements.

2. L'offrant:

i. atteste qu'il respecte et continuera de respecter durant toute la durée de l'offre, les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.

ii. convient que tout sous-traitant engagé par lui aux fins de la présente offre doit respecter les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.

iii. convient de fournir immédiatement au Canada, sur demande, toute preuve attestant de la conformité de quelque sous-traitant que ce soit avec les exigences décrites à l'annexe mentionnée ci-haut.

3. L'offrant doit cocher la case applicable suivante:

i. () L'offrant est une entreprise autochtone à propriétaire unique, une bande, une société à responsabilité limitée, une coopérative, une société de personnes ou un organisme sans but lucratif.

OU

ii. () L'offrant est une coentreprise comprenant deux ou plus de deux entreprises autochtones ou une coentreprise entre une entreprise autochtone et une entreprise non autochtone.

4. L'offrant doit cocher la case applicable suivante:

i. () L'entreprise autochtone compte moins de six employés à temps plein.

OU

ii. () L'entreprise autochtone compte six employés ou plus à temps plein.

5. À la demande du Canada, l'offrant doit présenter tout renseignement et toute preuve justifiant la présente attestation. L'offrant doit s'assurer que cette preuve soit disponible pour examen par un représentant du Canada durant les heures normales de travail, lequel représentant du Canada pourra tirer des copies ou des extraits de cette preuve. L'offrant fournira toutes les installations nécessaires à ces vérifications.

6. En déposant une offre, l'offrant atteste que l'information fournie par l'offre pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

2.2 Attestation d'un propriétaire/employé - marchés réservés aux entreprises autochtones

À la demande du responsable de l'offre à commandes, l'offrant doit fournir l'attestation suivante pour chaque propriétaire et employé(e) autochtone:

1. Je suis _____ (insérer « propriétaire » et/ou « employé(e) à temps plein ») de _____ (insérer le nom de l'entreprise) et autochtone, au sens de la définition de l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements intitulée « Exigences relatives au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones ».

2. Je certifie que l'énoncé précité est vrai et je consens à sa vérification sur demande du Canada.

Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-130003/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn307E60HN-130003

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn307

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

E60HN-130003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

Date

PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Capacité financière

Clauses du Guide des CCUA

<i>Référence</i>	<i>Section</i>	<i>Date</i>
M9033T	Capacité financière	2011-05-16

2. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurances prévues à l'annexe H, Assurance de responsabilité civile générale commerciale. L'entrepreneur doit conserver la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée de l'offre à commandes. Le respect des exigences en matière d'assurances ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de juger si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et d'assurer la conformité à toute loi applicable. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur et elle est également souscrite pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être obtenue auprès d'un assureur autorisé à travailler au Canada. L'entrepreneur doit, si l'autorité contractante le lui demande, faire parvenir à l'État une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

1.1 L'offrant offre de combler le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité liée à cette offre à commandes.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions auxquelles il est fait référence dans l'offre à commandes et les contrats subséquents au moyen d'un numéro, d'une date et d'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.

3.1 Conditions générales

Le document 2005 (2012-11-19), Conditions générales – offre à commandes – biens ou services, s'applique à la présente offre à commandes et en fait partie intégrante.

3.2 Offre à commandes – Rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services, ou les deux, fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats (commandes subséquentes et documents électroniques équivalents) découlant de l'offre à commandes. Tous les achats payés au moyen de la carte d'achat du gouvernement du Canada doivent également être enregistrés.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports de ventes mensuels décrites à l'annexe F, partie 5. Rapport de ventes mensuel. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun bien ou service n'a été fourni au cours de la période visée, l'offrant doit transmettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données de ventes mensuelles doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 21 jours civils qui suivent la fin de la période d'établissement de rapports.

3.3 Mises à jour des produits de l'offre à commandes

L'offrant doit fournir à TPSGC des renseignements exacts et à jour concernant les produits selon le processus de mise à jour des produits de la présente offre à commandes défini à l'annexe F, partie 6. Liste de référence des produits du fabricant – mises à jour de produits. TPSGC a l'intention de procéder à une mise à jour des produits tous les six mois environ; à sa discrétion, TPSGC effectuera des mises à jour supplémentaires s'il le juge nécessaire.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être effectuées du _____ au _____.

4.2 Prolongation de la durée de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'OC est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour une (1) période supplémentaire d'un (1) an, selon les mêmes conditions et aux taux et prix précisés dans l'offre à commandes.

L'offrant sera informé de la décision d'autoriser la prolongation de l'offre à commandes par le responsable de l'offre à commandes VC 30 jours avant la date d'échéance de l'offre à commandes. Une révision de l'offre à commandes sera transmise au responsable de l'offre à commandes VC.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Brian Moore
Spécialiste en approvisionnement
Division HN
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers
Direction générale des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
7B3, Place du Portage, Phase III
11, rue Laurier
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : 819-956-3625
Télécopieur : 819-953-4944
Adresse de courriel : brian.moore@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toutes les questions contractuelles liées aux commandes subséquentes à l'offre à commandes faites par tout utilisateur désigné.

5.2 Responsable du projet

Le responsable du projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquentes à l'offre à commandes.

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

5.3 Représentant de l'offrant

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :
Gestion des offres à commandes (principale personne-ressource de TPSGC pour la gestion des offres à commandes) :

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse de courriel : _____

Commandes subséquentes courantes et demandes de renseignements sur les produits :

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Adresse de courriel : _____

5.4 Mandataires de l'offrant (si l'offrant est un fabricant)

L'offrant confirme que les revendeurs autorisés nommés à l'annexe D intitulée Taux horaires de la main-d'œuvre et (si applicable) liste des concessionnaires autorisés peuvent agir en son nom à titre d'agents dans l'exécution des travaux prévus aux commandes subséquentes. La commande subséquente DOIT être au nom de l'offrant, aux soins du concessionnaire autorisé agissant au nom de l'offrant.

Tout paiement versé par le Canada à un revendeur autorisé sera réputé avoir été versé à l'offrant lui-même. Cette relation de mandataire (par laquelle le revendeur autorisé s'acquitte d'obligations contractuelles au nom de l'offrant) ne modifie ni ne réduit en rien les responsabilités de l'offrant prévues à l'offre à commandes ou à toute commande subséquente. L'offrant convient qu'il lui incombe de veiller à ce que tous ses revendeurs autorisés exécutent les commandes subséquentes conformément aux conditions établies, et que, si un revendeur autorisé ne s'acquitte pas de la totalité des obligations découlant de la commande subséquente, l'offrant doit, sur avis écrit du responsable de l'offre à commandes VC de TPSGC, s'acquitter directement et immédiatement de ces obligations, sans frais supplémentaires pour le Canada. L'offrant accepte d'informer par écrit le responsable de l'offre à commandes VC de tout changement à la liste des revendeurs autorisés au cours de la durée de l'offre à commandes et de retirer de la liste tout revendeur autorisé à la demande du responsable de l'offre à commandes VC.

6. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés autorisés à effectuer des commandes subséquentes à l'offre à commandes incluent tous ministères, agences ou sociétés d'État nommés dans les sections I, I.1, II, III, de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, R.S., 1985, c. F-11.

Note : La section 7 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* retire l'exigence de l'Agence du revenu du Canada des politiques administratives d'attribution de contrats établies par le Conseil du Trésor. Par

conséquent, l'Agence du revenu du Canada n'est pas tenue de suivre les procédures de l'OC VC et peut suivre ses propres procédures internes.

7. Lignes directrices à l'intention des utilisateurs désignés et des offrants

Le site Web de l'index des offres à commandes de TPSGC publiera les documents suivants pour chaque offrant :

- un guide de référence rapide;
- le document de l'accord de l'offre à commandes (et ses modifications); et
- les renseignements de base.

Les documents mentionnés ci-haut sont fournis à chaque offrant et sont aussi accessibles au moyen de l'engin de recherche dans l'index des offres à commandes en suivant les liens ci-dessous :

<http://soi.pwgsc.gc.ca/app/index.cfm?Fuseaction=sim.search&atlang=-e>

<http://soi.pwgsc.gc.ca/app/index.cfm?Fuseaction=sim.search&atlang=-f>

Afin de faciliter une recherche dans l'index des offres à commandes, entrez seulement les informations suivantes :

- votre ministère;
- votre région; et
- le numéro de l'offre à commandes : E60HN-13VCSO.

Cela retournera la liste complète des offrants dans votre région. Sélectionnez l'offrant de votre choix, puis à partir des quatre (4) onglets à la droite de l'écran, vous pouvez visualiser un des quatre (4) documents nommés ci-dessus.

Les utilisateurs désignés peuvent accéder aux informations générales de l'OC VC, ainsi qu'aux listes de référence de produits sur le site Web de la Direction générale des approvisionnements : (À insérer au moment de l'attribution de l'offre à commandes.)

Pendant la durée de l'OC pour du matériel videoconference, de nouveaux outils dans des sites Web peuvent être mis à la disposition des offrants.

8. Procédures de commandes subséquentes

Les procédures de commandes subséquentes à l'OC VC incluent la sélection de fournisseurs et de produits, l'élaboration d'un document de commande subséquente 942, la vérification des soumissions de prix, l'achat du matériel principal, des accessoires, des fournitures accessoires et des services, ainsi que les dépenses liées aux déplacements sont décrits détail à l'annexe E.

8.1 Sélection de fournisseurs et de produits

Les utilisateurs désignés utiliseront le sommaire de classement pour choisir l'offrant qui offre la meilleure valeur globale. L'offrant classé au premier rang devrait être contacté afin de faciliter la sélection de produits et de déterminer le prix de l'offre à commandes des solutions OC VC requises. Les lignes directrices détaillées pour l'obtention de la meilleure valeur sur l'ensemble lors de l'achat d'équipement seul ou de solutions intégrées sont décrites dans l'annexe E, partie 2. Comment utiliser le sommaire de classement pour sélectionner un fournisseur.

9. Facteurs environnementaux

L'engagement du gouvernement du Canada à l'égard de l'approvisionnement écologique amène celui-ci à appuyer les offrants qui :

- offrent un emballage qui réduit les déchets au minimum, qui est recyclable ou réutilisable;
- prennent des mesures pour réduire le transport au minimum;
- prendront des mesures pour regrouper les commandes;
- peuvent fournir les numéros d'inventaire pour les pièces de rechange lorsque celles-ci sont disponibles;
- participer aux programmes de responsabilité élargie des producteurs;
- fournissent toute correspondance, y compris les documents, les rapports et les factures en format électronique, ou si la correspondance n'est pas fournie en format électronique, l'impression recto verso en noir et blanc est fortement encouragée dans la mesure du possible.

Les utilisateurs désignés sont encouragés à appuyer les offrants qui démontrent le plus haut niveau d'engagement à l'égard des initiatives favorables à l'environnement.

10. Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

Cette offre à commandes ne doit pas être utilisée pour les livraisons à effectuer dans les régions visées par des ententes de revendications territoriales globales (ERTG). Les besoins pour les livraisons à être effectuées dans ces régions doivent être traités comme des approvisionnements distincts.

11. Instrument de commande

Les travaux ou les services seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné ou les utilisateurs désignés au moyen du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou d'un document électronique équivalent, sans égard à leur valeur.

Un document électronique ministériel est défini comme suit :

- est automatiquement généré à partir d'un formulaire ou d'un modèle;
- possède un identifiant ou numéro de demande unique, traçable et automatiquement généré.
- possède une signature de financement et une signature d'approbation;
- n'est pas un courriel généré automatiquement.

11.1 Cartes d'achat du gouvernement (cartes de crédit)

Les cartes d'achat du gouvernement (cartes de crédit) ne doivent pas être utilisées pour passer une commande subséquente. L'utilisation d'un formulaire 942 PWGSC-TPSGC, Commande subséquente à une offre à commandes, pour passer une commande est une procédure d'approvisionnement OC VC obligatoire. Les cartes de crédit représentent un mode de paiement qui ne peut être utilisé que si les procédures d'approvisionnement OC VC ont été suivies auparavant. Comme il est indiqué dans l'offre à commandes, les cartes d'achat du gouvernement (cartes de crédit) peuvent être utilisées en tant qu'autre méthode de paiement.

12. Limites des commandes subséquentes

Dans le cas d'un besoin ponctuel, une commande subséquente à cette offre à commandes ne doit pas dépasser 400 000 \$, incluant les taxes applicables et les frais finales liés aux voyages.

Individuellement, les services définis dans l'OC pour du matériel videoconference, avec ou sans matériel faisant partie de l'OC VC peuvent être achetés pour une valeur maximale de 25 000 \$, incluant les taxes applicables, tant que la limite de 400 000 \$ pour un besoin ponctuel n'est pas dépassée.

Le travail d'installation sera permis jusqu'à une valeur maximale ne dépassant pas 100 % de la valeur totale avant taxes de tous les équipements, tant que la limite de 400 000 \$ pour un besoin ponctuel n'est pas dépassée.

La valeur totale d'un besoin est la somme de tous les produits VC, les services VC et les frais de déplacement qui seront achetés par l'OC VC, incluant les taxes applicables.

Dans le contexte de la section Limites des commandes subséquentes, la définition de « besoin » est la suivante : besoin documenté et singulier d'un projet ou d'une entreprise. Tiré d'un document formel unique et approuvé ou d'une initiative, il définit les caractéristiques nécessaires, l'envergure et les objectifs du projet.

13. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, le libellé du document qui apparaît en premier dans la liste aura préséance sur celui de tout autre document qui figure plus bas dans la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles indiqués dans l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales – offres à commandes – biens;
- d) les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales – biens, services; (complexité moyenne) et sections 05, 06, 16, 20 et 28 de 2010C (2013-06-27), Conditions générales – Services (complexité moyenne) s'appliquent à ce qui suit et en fait partie intégrante :
- e) Annexe A – Besoin
- f) Annexe B – Définitions des sous-catégories d'équipement
- g) Annexe C – Profil de l'offrant
- h) Annexe D – Taux horaires de la main-d'œuvre et (si applicable) liste des concessionnaires autorisés
- i) Annexe E – Instructions et procédures pour les utilisateurs désignés
- j) Annexe E – Instructions et procédures pour les offrants
- k) Annexe G – Instructions pour les fabricants
- l) Annexe I – Facteurs de performance environnementale
- m) Annexe J – Liste de référence de produits – soumission d'élaboration
- n) l'offre de l'offrant (insérer la date de la soumission).

14. Attestations

14.1 Conformité

Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'autorisation de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'offrant ou si l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour inexécution et de mettre de côté l'offre à commandes.

15. Lois applicables

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-130003/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn307E60HN-130003

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn307

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

E60HN-130003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

L'offre à commandes et toute commande subséquente en vertu de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

B. CLAUSES DU CONTRATS SUBSÉQUENT

L'offre à commandes ne doit pas être utilisée pour des destinations qui se trouvent dans des régions assujetties à un règlement sur les revendications territoriales globales.

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

1. Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

2. Clauses et conditions uniformisées

2.1 Conditions générales

Les conditions générales 2010A (2011-05-16), Conditions générales – biens (complexité moyenne) et les sections 05, 06, 16, 20 et 28 des conditions générales 2010C (2011-05-16), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'appliquent au présent contrat et en font partie.

3. Durée du contrat

3.1 Date de livraison

La livraison doit être faite conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

4. Paiement

4.1 Base de paiement

Pour les travaux décrits dans les sections 1.0, 1.1 et 2.1.1 du Besoin, à l'annexe A.

Si l'entrepreneur a rempli ses obligations conformément au contrat de manière satisfaisante, il sera payé un « prix ferme » pour le matériel et les accessoires répertoriés dans les catalogues de produits, tout en tenant compte du rabais en pourcentage ferme pour les PDSF RDA (rendu droits acquittés) Incoterms ® 2000 entre les six régions du Canada comme marqué dans l'annexe de la section 3.0., excluant les taxes applicables, mais tous les autres coûts tels que, mais sans s'y limiter, frais de toutes sortes, droits de douane, taxes d'accise et les frais de transport jusqu'au point de livraison sont y compris; et les taux horaires fermes des services, excluant les taxes applicables.

Pour la partie des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements à la conception ni les modifications ou interprétations 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.

On remboursera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéfices ou les frais administratifs généraux, conformément aux dispositions portant sur les indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont énoncées

aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux

Prix spéciaux

Outre les prix indiqués dans l'offre à commandes, des prix spéciaux de productions excédentaires en fin d'année, de ventes spéciales de marchandises, de ventes au rabais, etc., doivent être appliqués s'ils sont offerts et s'ils sont inférieurs aux prix figurant dans l'OC. Cela se limite au fabricant ou aux sous-catégories de produits provenant des offrants qui se sont classés au premier rang. Tout rabais additionnel offert doit l'être à tous les utilisateurs désignés.

4.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix.

4.3 Modalités de paiement

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12), Paiement unique.

4.4 Clause du Guide des CCUA

Clause du guide des CCUA A9117C (2007-11-30) – Demande directe du ministère client
Clause du guide des CCUA M3800C (2006-08-15), Estimation de coût.

4.5 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : _____.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : _____ et _____.

Les cartes d'achat du gouvernement (cartes de crédit) sont des modes de paiement seulement. Toutes les procédures, clauses et conditions de l'OC pour du matériel videoconference doivent être suivies avant de payer au moyen de la carte de crédit.

5. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales. Voici cet article :

« Présentation des factures

1. Les factures doivent être soumises au nom de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit présenter des factures pour chaque livraison ou expédition; ces factures doivent s'appliquer uniquement au contrat. Chaque facture doit indiquer si elle porte sur une livraison partielle ou finale.

2. Les factures doivent contenir :

a) la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les biens livrables et/ou la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de

référence du client (NRC), le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) et le ou les codes financiers;

b) des renseignements sur les dépenses en conformité avec la Base de paiement, la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) non comprise (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de distribution, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les sous-contrats, selon le cas);

c) les déductions correspondant à la retenue de garantie, s'il y a lieu;

d) le report des totaux, s'il y a lieu;

e) s'il y a lieu, le mode d'expédition avec la date, le numéro de cas et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.

3. La TPS ou la TVH, dans la mesure où elles s'appliquent, doivent être indiquées séparément sur toutes les factures. Tous les articles détaxés, exonérés ou pour lesquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être identifiés sur toutes les factures.

4. En présentant une facture, l'entrepreneur atteste que celle-ci correspond aux travaux qui ont été livrés et qu'elle est conforme au contrat. »

2. Outre les exigences relatives à la présentation des factures contenues dans les Conditions générales et reproduites ci-dessus, les renseignements suivants doivent également apparaître sur les factures :

i. Le numéro de la facture;

ii. L'adresse de l'entrepreneur;

iii. Le numéro de l'offre à commandes;

iv. Les services fournis, qui doivent être indiqués séparément;

v. Le montant total de la facture.

3. L'original et un (1) exemplaire de la facture doivent être envoyés à l'adresse du destinataire indiquée dans la commande subséquente à l'offre à commandes, pour attestation et paiement.

6. Exigences en matière d'assurances

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

L'entrepreneur est responsable de juger si une couverture d'assurance supplémentaire est nécessaire afin de remplir ses obligations en vertu du contrat et d'assurer la conformité à toute loi applicable. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur et elle est également souscrite pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être obtenue auprès d'un assureur autorisé à travailler au Canada. L'entrepreneur doit, si l'autorité contractante le lui demande, faire parvenir à l'État une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

7. Clauses du guide des CCUA

CCUA

Référence	Titre	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
A9006C	MDN seulement – contrat de défense	2012-07-15
A3000C	Attestation du statut d'entreprise autochtone	2011-05-16

7.1 Ensembles incomplets

L'entrepreneur ne doit pas expédier des ensembles incomplets, à moins d'avoir obtenu l'autorisation préalable du responsable du projet.

8. Instructions d'expédition – Livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livré rendu droits acquittés (RDA) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

8.1 Instructions de Livraison - Plusieurs Destinations

Les appel d'offres en utilisant le TPSGC 942 sont pour plusieurs destinations entre les six régions du Canada comme indiqué dans l'annexe A de la Section 3.0, sauf les livraisons à effectuer dans les régions visées par des ententes de revendications territoriales globales (ERTG).

ANNEXE A

BESOIN

La présente offre à commandes vise l'approvisionnement de matériel de vidéoconférence (consommateur et industrie). L'offre à commandes comprendra des services professionnels ainsi que des matériaux, comme défini à la section 1.0, Biens admissibles, et à la section 1.1, Services professionnels admissibles, de l'annexe A.

Il est interdit d'acheter les biens décrits à la section 2.0, Biens non admissibles, et à la section 2.1, Services non admissibles, dans le cadre de toute offre à commandes découlant de la présente DOC.

La section 3.0 donne les définitions des régions géographiques applicables à la présente offre à commandes.

Section 1.0 – Biens admissibles

Les biens considérés admissibles doivent être des dispositifs de vidéoconférence principaux ou des accessoires exclusifs, conçus ouvertement et commercialisés à des fins de vidéoconférence, approuvés par TPSGC et qui entrent logiquement dans les catégories et les sous-catégories ci-dessous :

2011 VCSO – Catégorie de matériel

1) Terminaux de vidéoconférence intégrés

2) Infrastructure du système

3) CODECS et périphériques additionnels

4) Gestion de la vidéoconférence

Veillez noter que la section 2, Biens non admissibles, comporte des exceptions (biens admissibles supplémentaires).

Accessoires exclusifs :

Les offerants sont autorisés à fournir des accessoires exclusifs pour les articles considérés comme des produits principaux répertoriés dans le catalogue des produits, au prix de détail proposé par le fabricant, moins le pourcentage de rabais pour les accessoires (exclusifs), comme indiqué dans le Tableau de rabais des offerants.

Accessoire exclusif – Un article est désigné comme accessoire exclusif lorsqu'il est considéré comme un article secondaire ou supplémentaire, prévu spécialement par son fabricant pour être utilisé sur du matériel de base de ce même fabricant. Tout article désigné comme accessoire doit être EXCLUSIF (fait

par le même fabricant) à un produit principal ou à une gamme de produits principaux répertoriés dans les catalogues de produits.

Cette classification de produits ne constitue pas un moyen pour les offrants de fournir des produits considérés comme des produits principaux et qui n'ont pas été choisis pour être répertoriés dans les catalogues liés à l'OC pour du matériel de vidéoconférence pour d'autres raisons.

Les articles répertoriés dans les catalogues liés à l'OC pour du matériel de vidéoconférence ne peuvent pas être inclus en tant qu'accessoire exclusif.

Pour plus de détails sur les procédures d'établissement des prix des accessoires exclusifs, veuillez consulter l'annexe E.

Matériel d'installation accessoire (fournitures accessoires) :

Le matériel d'installation accessoire est défini comme un produit en vrac et de consommation requis pour terminer l'installation d'une solution de vidéoconférence intégrée. Les articles faisant partie du matériel d'installation accessoire sont généralement des articles de faible valeur (par unité) et ne proviennent pas du fabricant indiqué dans les catalogues de produits liés à l'OC pour du matériel de vidéoconférence.

Les frais pour le matériel d'installation accessoire indiqués dans les propositions de prix ou les factures doivent être détaillés à la satisfaction des clients ou de TPSGC. Si la ventilation du matériel d'installation accessoire n'est pas faite de manière appropriée et approuvée par TPSGC ou l'utilisateur désigné, avant de soumettre la facture, cela pourrait entraîner le non-paiement de cette facture.

Types d'articles admissibles comme fournitures accessoires :

- Câble audio/vidéo/de commande/CAT5/optique en vrac;
- Câble audio/vidéo/de commande/CAT5/à fibres optiques/d'alimentation prémoulé;
- Connecteurs audio/vidéo/de commande/CAT5/optiques, prises, coupleurs et adaptateurs;
- Pièces de montage et ancrages (écrous, boulons, vis, attaches autobloquantes, tiges filetées, tuyaux, brides, plaques au plafond, cadres de montage et câblage aviation);
- Matériel de montage profilé en U;
- Fourniture de gestion des câbles (baie, salle et conduit sur les murs extérieurs, moulures, chemins de câbles/boîtes de jonction);
- Plaques et boîtes murales et plaques de recouvrement et d'adaptation;
- Étiquettes personnalisées (câble, équipement, bouton);
- Adhésifs (ruban isolant et ruban adhésif double face, velcro);
- Blocs d'alimentation (tous les types);
- Autre matériel d'installation hétéroclite nécessaire exclusivement pour terminer l'installation d'une vidéoconférence.

Articles ne pouvant être considérés comme des fournitures accessoires :

- Tout article exclusif aux fabricants compris dans le catalogue de produits de l'OC pour le matériel de vidéoconférence;
- Services de toute sorte;
- Articles considérés comme des accessoires;
- Articles inclus dans le catalogue de produits de l'OC pour la vidéoconférence;
- Articles inclus dans la liste « Produits non admissibles » de la DOC;
- Matériel principal de toute sorte.

Solutions groupées :

Les solutions de vidéoconférences groupées admissibles doivent inclure tous les attributs suivants :

- Elles doivent comprendre uniquement une liste ferme des composants exclusifs;
- Elles doivent se limiter à et inclure seulement des articles de la catégorie d'équipement de vidéoconférence 1) Terminaux de vidéoconférence intégrés;
- Aucun des composants individuels groupés ne doit être inscrit séparément dans les trois (3) autres catégories d'équipement de vidéoconférence – (numéro 2 Infrastructure du système, numéro 3 CODECS et périphériques additionnels ou numéro 4 Gestion de la vidéoconférence) ou inscrit individuellement sur la liste de prix du fabricant;
- Chaque solution groupée doit posséder un seul numéro de pièce exclusif indiqué sur la liste de prix du fabricant et sera facilement repérable dans la section des produits du site Internet principal du fabricant.

Section 1.1 – Services d'équipement de vidéoconférence admissibles

Les seuls services professionnels admissibles pour une commande subséquente à une offre à commandes pour du matériel de vidéoconférence sont les suivants :

- Main-d'œuvre pour l'installation (de base);
- Programmation des systèmes (certifiée)
- Consultation préliminaire des besoins
- Conception des systèmes
- Systèmes de conception CAO

Section 2.0 – Biens non admissibles

L'achat des produits ci-dessous ne sera permis dans aucune OC pour du matériel de vidéoconférence découlant de la présente DOC :

- Matériel videoconference et autre matériel autorisé conformément aux lignes directrices de l'OC pour du matériel videoconference, une autre OC ou un arrangement en matière d'approvisionnement;
- Trousses et paquets divers :

Des articles de divers fabricants groupés et recommercialisés au nom de l'auteur de l'offre, ou d'une autre entreprise, du distributeur ou du fabricant, ou des articles individuels décrits dans la liste de prix du fabricant qui ont été combinés pour créer des trousse, des paquets ou des groupes d'articles avec un nouveau numéro de pièce, ou une combinaison de ces articles; (les solutions groupées exclusives aux fabricants, comme défini ci-dessus, sont exclues).

- Composants ou systèmes de surveillance de postes éloignés électroniques, de surveillance et de sécurité;
- Téléviseurs de type grand public ou moniteurs industriels de moins de 24 po;

Aucun téléviseur de type grand public ni moniteur industriel de moins de 24 po ne peut être inclus, sauf pour les articles suivants :

Les moniteurs professionnels de prévisualisation vidéo de moins de 24 po sont admissibles;

- Moniteurs d'ordinateur de n'importe quel format;
- Ordinateurs de n'importe quel type;
- Ordinateurs bloc-notes et ordinateurs portatifs;
- Poste de travail et ordinateurs de bureau;
- Ordinateurs et logiciels :
 - Cartes;
 - Cartes vierges et accessoires;

- Programmes sur cartes;
- Lecteurs de cartes;
- Cartes de réception de données AM/FM;
- Production et édition vidéo sur ordinateur personnel ou de bureau;
- Gestion et traitement du signal vidéo sur ordinateur personnel ou de bureau;
- Concentrateurs FireWire;
- Concentrateurs USB;
- Matériel écran-clavier-souris (KVM);

Tout matériel KVM et matériel connexe, y compris les prolongateurs et commutateurs de KVM (ordinateurs personnels), le matériel d'accès à distance KVM et le matériel de gestion de serveur KVM; Aucun matériel KVM ne peut être inclus, sauf s'il satisfait à la condition suivante :

- *Le matériel KVM autorisé doit être des prolongateurs ou des commutateurs KVM d'extrémité pour matériel audio et/ou vidéo. L'achat de matériel KVM autorisé doit viser à assurer principalement une connexion audio et/ou vidéo d'extrémité et non la connexion de réseaux d'ordinateurs personnels.*

- Produits combinés clavier-souris;
- Commandes du clavier et de la souris avec ou sans fil;
- Haut-parleurs d'ordinateur de bureau;
- Caméras d'ordinateur, de communication, PIZ et réseau non exclusives;
- Serveurs;

Aucun serveur ne peut être inclus, sauf s'il satisfait à la condition suivante :

- *Les serveurs permis doivent avoir un seul usage et être des accessoires exclusifs d'une gamme de matériel de vidéoconférence admise actuellement qui entrent clairement et logiquement dans les catégories de matériel de vidéoconférence de la DOC.*

- Logiciels;

Aucun logiciel ne peut être inclus, sauf s'il satisfait à la condition suivante :

- *Les logiciels permis doivent avoir un seul usage et être des accessoires exclusifs d'une gamme de matériel de vidéoconférence admise actuellement qui entrent clairement et logiquement dans les catégories de matériel de vidéoconférence de la DOC;*

- Support d'enregistrement;

Aucun support d'enregistrement ne peut être inclus, sauf s'il satisfait à la condition suivante :

- *Le matériel d'enregistrement permis doit avoir un seul usage et être un accessoire exclusif de composants d'une gamme de produits de vidéoconférence admise actuellement qui entrent clairement et logiquement dans les catégories de matériel de vidéoconférence de la DOC;*

- Meubles et consoles :

- Vidéoconférence et vidéo (mobile);
- Composants, matériels et accessoires;
- Systèmes de meubles de rangement des médias;
- Meubles, postes de travail et bureaux multimédias;
- Tribunes et lutrins;

Aucun meuble ou console ne peut être inclus, sauf s'il satisfait à la condition suivante :

- Les meubles ou consoles permis doivent avoir un seul usage et être un accessoire exclusif de composants d'une gamme de produits de vidéoconférence admise actuellement qui entrent clairement et logiquement dans les catégories de matériel de vidéoconférence de la DOC;
- Produits personnalisés de toutes sortes :

Y compris, mais sans s'y limiter : lutrins, consoles, produits connexes aux meubles, boîtiers protecteurs de transport, fixations ou supports;

- Composantes et systèmes de vidéo en continu et de diffusion sur le Web;
- Les composantes et systèmes de vidéo en continu et de diffusion sur le Web doivent avoir un seul usage et être un accessoire exclusif possédant une interopérabilité complète avec tous les composants d'une gamme de produits de vidéoconférence admise actuellement qui entrent clairement et logiquement dans les catégories de matériel de vidéoconférence de la DOC;

- Systèmes spécialisés de sonorisation audio ou vidéo, de radiomessagerie, de messagerie ou de sécurité;
- Chevalets, tableaux blancs non électroniques et tableaux de papier;
- Systèmes de vidéo en continu et de diffusion sur le Web;
- Projecteurs de cinéma;
- Caméras d'imagerie (informatiques, médicales et industrielles);
- Matériel photographique comprenant des appareils photo et des accessoires;
- Accessoires de rétroprojecteurs;
- Systèmes de réponse de l'auditoire ou de la classe;
- Pièces de rechange (sous-composants internes ou externes du produit principal à remplacer pour certaines raisons);
- Garantie prolongée entraînant des frais supplémentaires ou vendue séparément au-delà de la première année de garantie assurée généralement pour tous les produits achetés dans le cadre de l'OC pour du matériel de vidéoconférence.
- Ententes de service ou d'entretien de toutes sortes;
- Composants et systèmes d'intercommunication portatifs ou permanents;
- Radiorépartition et les composants et systèmes de communication mobiles y étant associés;
- Périphériques réseau numérique spécialisés comprenant les lecteurs multimédias (matériel et logiciel) et les serveurs de gestion de contenu.

2.1 Exception des biens non-admissibles:

Aucun matériel KVM ne peut être inclus, sauf s'il satisfait aux conditions suivantes :

- Le matériel KVM autorisé doit être des prolongateurs ou des commutateurs KVM d'extrémité pour matériel audio et/ou vidéo. L'achat de matériel KVM autorisé doit viser à assurer principalement une connexion audio et/ou vidéo d'extrémité et non la connexion de réseaux d'ordinateurs personnels.
- La quantité de matériel KVM maximale par besoin est de vingt (20). Pour les besoins audiovisuels nécessitant plus de vingt (2) équipements KVM, veuillez contacter le responsable de l'offre à commandes afin d'obtenir l'autorisation d'excéder la limite.

Aucune caméra de surveillance autorisée avec zoom (VPIZ) ne peut être incluse, sauf si elle satisfait aux conditions suivantes :

- Le zoom incliné (PTZ) permis doit avoir un seul usage, des composantes exclusives de qualité d'émission (comportant un ou plusieurs des signaux suivants : 1080/59.94i, 720/59.94i, 480/59.94i, 1080/59.94p, 720/59.94p, 480/59.94p RS232/RS485/contrôle du protocole IP, comptage, HDSDI, HDMI, composant, composite) propre aux gammes de matériel VC homologué qui entrent clairement et logiquement dans les catégories de matériel videoconferencel de la DOC;

Aucun serveur ne peut être inclus, sauf s'il satisfait à la condition suivante :

- Les serveurs permis doivent avoir un seul usage et être des accessoires exclusifs d'une gamme de matériel audiovisuel admise actuellement qui entrent clairement et logiquement dans les catégories et les sous-catégories de matériel audiovisuel de la DOC.

Aucun logiciel ne peut être inclus, sauf s'il satisfait à la condition suivante :

- Le logiciel permis doit avoir un seul usage et être un accessoire exclusif de composantes d'une gamme de matériel audiovisuel admise actuellement qui entrent clairement et logiquement dans les catégories et les sous-catégories de matériel audiovisuel de la DOC.

Aucun logiciel ne peut être inclus, sauf s'il satisfait à la condition suivante :

- Le logiciel permis doit avoir un seul usage et être un accessoire exclusif de composantes d'une gamme de matériel audiovisuel admise actuellement qui entrent clairement et logiquement dans les catégories et les sous-catégories de matériel audiovisuel de la DOC.

Aucun support d'enregistrement ne peut être inclus, sauf s'il satisfait à la condition suivante :

- Le matériel d'enregistrement permis doit avoir un seul usage et être un accessoire breveté de composants d'une gamme de matériel audiovisuel admise actuellement qui entre clairement et logiquement dans les catégories et les sous-catégories de matériel audiovisuel de la DOC. Aucun podium ou lutrin ne peut être inclus, sauf s'il satisfait aux conditions suivantes :
 - Les podium ou lutrins permis doivent avoir un seul usage et être des accessoires exclusifs d'une gamme de matériel audiovisuel admise actuellement qui entrent clairement et logiquement dans les catégories et les sous-catégories de matériel audiovisuel de la DOC. Il est interdit d'ajouter aux podiums et aux lutrins admissibles tout matériel électronique avant la livraison au client. Des modifications aux podiums ou aux lutrins ne peuvent avoir lieu qu'après la livraison au client.
- Aucune cabine d'interprétation ne peut être incluse, sauf si elle satisfait à la condition suivante :
- Les cabines d'interprétation permises doivent avoir un seul usage et être des accessoires exclusifs d'une gamme de matériel audiovisuel admise actuellement qui entrent clairement et logiquement dans les catégories et les sous-catégories de matériel audiovisuel de la DOC.
- Aucune caisse protectrice de voyage ne peut être incluse, sauf si elle satisfait à la condition suivante :
- Les caisses protectrices de voyage doivent avoir un seul usage et être des accessoires exclusifs d'une gamme de matériel audiovisuel admise actuellement qui entrent clairement et logiquement dans les catégories et les sous-catégories de matériel audiovisuel de la DOC.
- Aucun système interactif de réponse ne peut être inclus, sauf s'il satisfait à la condition suivante :
- Les systèmes interactifs de réponse permis doivent avoir un seul usage et être des accessoires exclusifs d'une gamme de matériel audiovisuel admise actuellement qui entrent clairement et logiquement dans les catégories et les sous-catégories de matériel audiovisuel de la DOC.

Section 2.2 – Services non admissibles

La présente OC VC ne couvre pas la location d'équipement videoconference.

Il est strictement interdit d'indiquer, dans une commande subséquente à l'offre à commandes pour du matériel videoconference, des frais d'expédition, d'entretien prolongé, ou tout autres services, à l'exception de ceux énumérés à la section 1.1 – Biens admissibles.

Les services sont limités aux services videoconference professionnels décrits à l'annexe A et ne doivent pas être utilisés pour tout autre service professionnel.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-130003/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn307E60HN-130003

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn307

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

E60HN-130003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Section 3.0 – Définitions des régions géographiques

Région	Définition
Pacifique	La province de la Colombie-Britannique
Ouest	Les provinces de l'Alberta, du Manitoba et de la Saskatchewan
Ontario	La province de l'Ontario à l'exception de la région de la capitale nationale
Capitale nationale	Limitée à l'ouest par une ligne nord-sud allant de Petawawa à Kingston inclusivement, au nord jusqu'à Maniwaki, au Québec, à l'est par la frontière entre l'Ontario et le Québec, au sud par le fleuve Saint-Laurent (y compris les régions Gatineau-Maniwaki et Masson-Angers)
Québec	La province de Québec, à l'exception de la région de la capitale nationale et de la région visée par la Convention de la Baie James et du Nord québécois
Atlantique	La province de la Nouvelle-Écosse
	La province du Nouveau-Brunswick et de l'Île-du-Prince-Édouard
	La province de Terre-Neuve-et-Labrador, à l'exception de la région visée par l'Accord de principe sur les revendications territoriales des Inuit du Labrador.

Annexe B – Définitions des catégories d'équipement

OCVC 2013 – Quatres (4) principales

1) Terminaux de vidéoconférence intégrés

« Terminaux tout-en-un » comprenant moniteur, caméra, codec, audio et autre matériel nécessaire pour effectuer la vidéoconférence. Les solutions couvertes pourraient comprendre de l'équipement conçu pour :

- Salle privée et petite salle (solutions pour 1 à 5 utilisateurs)
- Solutions pour salle de taille moyenne (solutions pouvant convenir à un maximum de 12 utilisateurs)
- Solutions pour grande salle (solutions pouvant convenir à plus de 12 utilisateurs)
- Systèmes de téléprésence spécialisés et amovibles dans les salles, dans les domaines des soins de la santé, de la formation et de l'éducation.

2) Infrastructure du système

Cette catégorie comprend des périphériques comme des ponts de conférence (unités de commande multipoint/pont), des portiers, des passerelles, des traversées de coupe-feu, des serveurs d'enregistrement, de diffusion en flux et d'archivage conçus pour supporter les systèmes de terminaux de vidéoconférence et contrôler l'accès aux autres réseaux.

3) CODECS et périphériques additionnels

Cette catégorie comprend divers types de codecs matériels et de composants additionnels de périphériques comme des caméras, des microphones et des prolongateurs pour haut-parleurs ainsi que des commutateurs vidéo. Tous les articles doivent être exclusifs à cette VCSO appartenant seulement à cette catégorie et marque.

4) Gestion de la vidéoconférence

Cette catégorie comprend des périphériques et logiciels exclusifs conçus pour permettre aux ministères de supporter leurs environnements de vidéoconférence grâce à trois fonctionnalités principales :

- 1) Réseau vidéo et surveillance des terminaux, rédaction de rapports d'utilisation et autre gestion;
- 2) Planification des réunions de vidéoconférence, périphériques de terminaux et ressources humaines;
- 3) Traitement et contrôle d'appels de vidéoconférence (lancement et transfert des appels).

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-130003/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn307E60HN-130003

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn307

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

E60HN-130003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe C – Profil de l'offrant

Nom d'entreprise complet de l'offrant :

Si la dénomination sociale est différente du nom ci-dessous, veuillez inscrire cette dénomination sociale :

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire :

Adresse d'affaires principale de l'offrant :

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Adresse URL du site Web : _____ S.O. _____

Représentant autorisé de l'offrant

Nom : _____

Adresse complète : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Nom du représentant de l'offrant relativement à l'OC pour du matériel videoconference de TPSGC (si différent de celui mentionné ci-dessus) :

Nom : _____

Adresse complète :

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Nom du représentant de l'offrant pouvant répondre à des demandes de renseignements sur le produit ou le client, relativement à l'OC pour du matériel videoconference (si différent de celui mentionné ci-dessus) :

Nom : _____

Adresse complète :

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Adresse électronique : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-130003/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn307E60HN-130003

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn307

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

E60HN-130003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-130003/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn307E60HN-130003

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn307

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60HN-130003

Annexe D – Taux horaires de la main-d'œuvre et (si applicable) liste des concessionnaires autorisés

Nom d'entreprise de l'offrant : _____

Si l'offrant est un fabricant avec concessionnaires autorisés :

Duplicata des informations ci-dessous pour chaque concessionnaire autorisé.

Nom d'entreprise du concessionnaire autorisé (si applicable) : _____

Tarif horaire pour les services de main-d'œuvre par région

	Atlantique	Québec	RCN	Ontario	Ouest	Pacifique
Consultation préliminaire des besoins;						
Gestion de projets;						
Plans CAO de systèmes;						
Main d'œuvre d'installation;						
Programmation des systèmes;						
Formation relative aux systèmes;						
Déplacement des systèmes.						

Annexe E – Instructions et procédures pour les utilisateurs désignés

1. Comment utiliser le sommaire de classement pour sélectionner un fournisseur

Les utilisateurs désignés utiliseront le sommaire de classement (disponible en s'adressant par courriel au responsable de l'offre à commandes VC) pour sélectionner l'offrant qui offre la meilleure valeur globale.

L'utilisation du sommaire de classement est le meilleur moyen de trouver l'offrant VC approprié pour répondre à vos besoins videoconferences. L'offrant VC travaillera avec vous afin de déterminer vos besoins en produits et services et de fournir des prix d'offre à commandes VC.

Tous les offrants offrent une combinaison différente de fabricants de matériel videoconference. Ainsi, chaque offrant est en mesure de répondre à un besoin défini de matériel videoconference et de proposer un prix en utilisant un éventail de produits différents. La démonstration de l'obtention de la meilleure valeur globale devrait être l'objectif de tous les besoins, sans égard à la complexité.

Afin d'atteindre la meilleure valeur globale pour un besoin à produit simple ou à produits multiples, les utilisateurs désignés peuvent utiliser le sommaire de classement pour sélectionner de multiples offrants qui offrent le même type de produit provenant de fabricants différents. Les utilisateurs désignés peuvent alors comparer et évaluer les produits similaires provenant de différents fabricants en fonction du coût et des capacités, ainsi que des coûts d'installation connexes, au besoin.

En comparant et en évaluant plusieurs soumissions, les utilisateurs désignés peuvent trouver la meilleure valeur possible pour leur besoin.

1.1 Besoins de produit unique

Lorsque le besoin est pour un (1) seul article (ou plusieurs articles provenant d'un seul fabricant ou d'une seule sous-catégorie d'équipement), les utilisateurs désignés doivent acheter cet (ou ces) article(s) de l'offrant classé au premier rang.

Il y a deux scénarios de base pour la sélection d'un produit videoconference :

1. Si, pour un produit, l'utilisateur désigné compare des produits similaires provenant de multiples fabricants :

- L'utilisateur désigné devrait filtrer le sommaire de classement par région, puis par sous-catégorie d'équipement, puis par les offrants classés au premier rang pour afficher quels offrants sont classés au premier rang pour tous les fabricants qui produisent ce même type de produit.
- L'utilisateur désigné devrait alors solliciter les offrants classés au premier rang à l'aide d'un simple courriel en lot décrivant les exigences du produit requis et présentant une demande d'options disponibles sur les produits et une demande de prix.
- L'utilisateur désigné évaluera alors les soumissions et sélectionnera celle répondant le mieux à leurs critères techniques.
- Lorsque l'utilisateur désigné a appliqué les procédures des commandes subséquentes à l'OC VC, la soumission choisie peut être utilisée pour générer un document de commandes subséquentes à transmettre aux offrants ayant fourni la soumission choisie.

2. Si, pour un produit, l'utilisateur désigné connaît déjà quel fabricant produit le produit requis :

- L'utilisateur désigné devrait filtrer le sommaire de classement par région, puis par sous-catégorie d'équipement, puis par fabricant classé au premier rang pour afficher quels offrants sont classés au premier rang.

- L'utilisateur désigné devrait alors solliciter l'offrant classé au premier rang par courriel en décrivant les exigences du produit requis et en présentant une demande d'options disponibles sur les produits et une demande de prix.
- L'utilisateur désigné évaluera alors la soumission afin de s'assurer qu'elle répond à leur besoin selon leurs critères techniques.
- Lorsque l'utilisateur désigné a appliqué les procédures des commandes subséquentes à l'OC VC, la soumission choisie peut être utilisée pour générer un document de commandes subséquentes à transmettre à l'offrant qui a fourni la soumission.

1.2 Besoins de produits multiples

Lorsque le besoin est pour une solution de produits intégrés, les utilisateurs désignés devraient utiliser le sommaire de classement pour trouver les offrants qui sont en mesure de fournir une solution offrant la meilleure valeur globale.

L'utilisateur désigné doit d'abord repérer l'article de la solution qui est le plus dispendieux et/ou qui est de plus grande importance technique pour le besoin dans son ensemble. Généralement, lorsque de l'équipement de contrôle et d'automatisation est inclus dans le besoin, cet équipement sera le plus important en termes de coûts et de fonction. Il sera donc utilisé dans l'exemple ci-dessous.

**Remarque : le besoin pourrait être pour tout type d'installation avec un produit unique dominant; par exemple : un projecteur, un tableau blanc interactif, un téléviseur, etc.*

- L'utilisateur désigné devrait filtrer le sommaire de classement par région (région de la destination finale du produit), puis par sous-catégorie d'équipement du type d'équipement considérée comme étant la plus importante (c'est-à-dire : Systèmes de contrôle et d'automatisation).
- Le sommaire de classement affichera une liste de tous les offrants pour tous les fabricants d'équipement de contrôle et d'automatisation dans la région sélectionnée. L'information de contact des offrants est affichée.
- L'utilisateur désigné devrait alors solliciter les offrants de fabricants d'équipement de contrôle et d'automatisation classés au premier rang à l'aide d'un simple courriel en lot décrivant le besoin et présentant une demande de soumission de prix selon les prix de l'OC VC. Les soumissions de prix reçues incluront les produits de contrôle et d'automatisation, ainsi que les produits VC secondaires et les services applicables.
- L'utilisateur désigné évaluera alors les soumissions et sélectionnera celle répondant le mieux à leurs critères techniques et présentant la meilleure valeur globale.
- Lorsque l'utilisateur désigné a appliqué les procédures des commandes subséquentes à l'OC VC, la soumission choisie peut être utilisée pour générer un document de commandes subséquentes à transmettre aux offrants qui ont fourni la soumission choisie.

1.3 Sélectionner un offrant pour une solution de produits sans liste de produits requis

Les utilisateurs désignés devront avoir une vision d'ensemble des produits videoconferences dont ils ont besoin avant de pouvoir utiliser le sommaire de classement de manière efficace. Si les utilisateurs désignés ont besoin d'aide pour documenter exactement les produits requis afin de répondre à un besoin videoconference particulier, deux options sont disponibles : La première option est de faire appel à une catégorie de service de l'OC VC appelée Consultation préliminaire des besoins afin de choisir un offrant qui puisse aider à déterminer les produits. Ce service peut être utilisé pour déterminer l'étendue des produits VC requis qui répondent au besoin. De plus, les utilisateurs désignés peuvent élaborer leur propre énoncé des travaux (EDT) à l'aide du modèle générique EDT fourni dans la partie 6 de cette annexe. La seconde option est d'attribuer un contrat distinct à un consultant en ingénierie videoconference, demandant qu'une spécification des composantes soit écrite pour indiquer l'équipement nécessaire pour répondre au besoin.

1.4 Lignes directrices pour l'utilisation du sommaire de classement

La destination de livraison du besoin établit la région et les résultats du sommaire de classement servent à choisir un fournisseur qui a une offre à commandes dans cette région. Par exemple : un agent des achats dans la Région de la capitale nationale a un besoin à Vancouver, CB (région OC VC Pacifique). Il doit donc utiliser les résultats du sommaire de classement pour les offrants dans la région Pacifique.

Même si l'offrant n'est pas classé au premier rang pour tous les produits, afin de s'assurer qu'un offrant est responsable de la solution requise dans son ensemble, les utilisateurs désignés peuvent attribuer une commande subséquente à un seul offrant, à condition que la meilleure valeur globale soit obtenue et validée. Les utilisateurs désignés doivent tenir à jour un document incluant les soumissions de tous les autres offrants, ainsi qu'une note concernant le processus de sélection.

Le classement des offrants est le résultat d'un concours d'offres ouvert. Pour cette raison, les utilisateurs désignés ne peuvent pas demander des rabais supérieurs à ceux offerts par les offrant classés au second ou troisième rang (ou quatrième, cinquième, sixième ou septième rang s'il y a lieu) indiqués dans le sommaire de classement.

Seulement les offrants classés au premier rang peuvent offrir des rabais supérieurs à ceux indiqués dans le sommaire de classement. Lorsque plus d'un offrant est classé au premier rang, les utilisateurs désignés peuvent demander un rabais supplémentaire à chaque offrant classé au premier rang.

Il est possible d'appliquer d'autres stratégies pour combler des besoins plus complexes. Pour des instructions concernant l'utilisation du sommaire de classement pour des solutions de commandes subséquentes complexes et multiples ou des besoins incluant du matériel de vidéoconférence, veuillez contacter le responsable de l'offre à commandes.

1.5 Achat de produits videoconferences de matériel principal classé

Le classement des offrants et le prix des produits qui en résultent sont issus directement d'un processus concurrentiel ouvert. Les offrants et les utilisateurs désignés doivent respecter les résultats du classement pour tous les besoins.

Les offrants sont classés selon les rabais en pourcentage qu'ils ont offerts pour chaque fabricant ou sous-catégorie de matériel. Ceux qui se sont classés au premier rang fournissent le rabais le plus élevé.

Pour obtenir des lignes directrices pour la sélection de fournisseurs et de produits, référez-vous à l'annexe E, partie 1. Comment utiliser le sommaire de classement pour sélectionner un fournisseur.

1.6 Achat d'accessoires exclusifs

Les accessoires exclusifs peuvent être achetés soit au moment de l'achat du matériel principal pour lequel ils sont des accessoires, soit au moyen de leur propre document de commande subséquente sans l'achat de matériel principal.

Pour acheter des accessoires exclusifs au moyen d'une commande subséquente à l'OC pour du matériel vidéoconférence, les conditions et les procédures suivantes doivent être suivies :

- l'accessoire exclusif doit répondre à la définition d'un accessoire exclusif décrite à l'annexe A;
- le prix de l'accessoire exclusif doit correspondre à celui indiqué dans l'OC pour du matériel vidéoconférence. Pour obtenir de plus amples renseignements, reportez-vous à l'annexe E, partie 2. Vérifiez les produits et les soumissions de prix.

La vérification du prix d'un accessoire exclusif s'effectue selon le même processus que le matériel principal. Toutefois, elle applique les rabais en pourcentage applicables aux accessoires exclusifs indiqués sur la feuille de calcul Sommaire de classement. Les offrants peuvent offrir un rabais en pourcentage pour les accessoires exclusifs plus bas que ceux affichés.

Pour la définition d'accessoires exclusifs, reportez-vous à l'annexe A.

1.7 Achat de fournitures accessoires servant à l'installation (fournitures accessoires)

Les fournitures accessoires peuvent être achetées avec ou sans matériel principal et/ou accessoires exclusifs et/ou services professionnels.

Pour acheter des fournitures accessoires avec une commande subséquente à l'OC pour du matériel videoconference, les conditions et les procédures suivantes doivent être suivies :

- Les fournitures accessoires pour lesquelles des soumissions de prix sont fournies (compte non tenu du prix) doivent correspondre à la définition de fournitures accessoires fournie dans l'annexe A.

En raison de la nature variable des fournitures accessoires servant à l'installation et de leur faible valeur monétaire, les prix pour les articles de fourniture accessoire sont généralement regroupés dans les soumissions de prix.

Les offrants doivent détailler les coûts des fournitures accessoires dans les soumissions de prix ou les factures à la satisfaction des utilisateurs désignés.

Pour la définition de fournitures accessoires, reportez-vous à l'annexe A.

1.8 Achat de services videoconferences (services)

L'OC pour du matériel videoconference a pour but de permettre l'achat de services videoconferences professionnels pour les besoins videoconferences seulement. L'OC pour du matériel videoconference ne doit pas être utilisée pour l'achat de services professionnels pour des besoins de produits ou de solutions de produits faisant partie d'autres groupes de produits et des biens ou des services énumérés dans la liste des biens et services non admissibles de l'annexe A. Les offrants fournissant des services pour des besoins de produits énumérés dans la liste des biens non admissibles de l'annexe A pourront voir leur offre à commandes mise de côté.

Les services peuvent être achetés soit au moyen de leur propre document de commande subséquente ou d'une commande subséquente de matériel principal et/ou d'accessoires exclusifs et/ou de fournitures accessoires d'installation.

L'OC pour du matériel videoconference est maintenant une source d'approvisionnement pour les services professionnels dans les catégories suivantes :

- Consultation préliminaire des besoins;
- Gestion de projets;
- Plans CAO de systèmes;
- Main d'œuvre d'installation;
- Programmation des systèmes;
- Formation relative aux systèmes;
- Déplacement des systèmes.

Pour la définition de services admissibles dans le cadre de l'OC VC, reportez-vous à l'annexe A.

Pour acheter des services au moyen d'une commande subséquente à l'OC pour du matériel videoconference, les conditions et les procédures suivantes doivent être suivies :

- Le service doit répondre à la définition d'un service décrite à l'annexe A;
- Le service doit être applicable aux besoins de matériel videoconference, tel que défini dans l'annexe A – Biens admissibles.

Lorsqu'une estimation des coûts de l'exécution des travaux est nécessaire :

- ♦ L'utilisateur désigné doit fournir à l'offrant un énoncé des travaux requis,
- ♦ L'offrant doit fournir à l'utilisateur désigné une estimation des coûts pour l'exécution des travaux en question, et ce, conformément aux dispositions relatives à la fixation des prix de l'offre à commandes.
- ♦ L'offrant ne doit entreprendre aucun des travaux demandés tant qu'une commande subséquente n'a pas été placée par l'utilisateur désigné.
- ♦ Les coûts estimés prévus dans la commande subséquente ne pourront être dépassés sans l'autorisation écrite préalable de l'utilisateur désigné.

Les utilisateurs désignés peuvent soumettre une requête d'approbation au responsable de l'offre à commandes VC afin d'obtenir l'autorisation de dépasser les coûts maximum de main-d'œuvre ou de services d'installation.

Les coûts engagés avant la réception d'une commande subséquente signée ne peuvent être imputés à l'offre à commandes.

Aucuns frais de service ne peuvent être imputés ou facturés aux utilisateurs désignés sans autorisation préalable écrite. Les utilisateurs désignés ne sont pas tenus de payer pour tout service pour lequel ils n'ont pas émis de demande écrite et reçu de soumission de prix.

La feuille de calcul Sommaire des taux de service permet aux utilisateurs désignés de comparer et de confirmer (d'après les soumissions de prix pour les catégories de frais de main-d'œuvre et de services) les taux horaire de l'offrant. Pour des renseignements additionnels sur l'utilisation de la feuille de calcul Sommaire des taux de service, reportez-vous à l'annexe E, partie 2 d).

Les taux horaires pour les services videoconferences affichés dans le Sommaire des taux de services sont des prix fermes. Par conséquent, les utilisateurs désignés sont encouragés à comparer les taux affichés des offrants. Pour un besoin ponctuel, les utilisateurs désignés ne sont pas tenus d'acheter des services videoconferences de l'offrant qui a fourni le matériel et peuvent émettre une commande subséquente pour des services videoconferences sans inclure de matériel dans le document de la commande subséquente.

Il n'est pas obligatoire d'acheter des services videoconferences, des fournitures accessoires d'installation ou des frais de déplacement au moyen d'une offre à commandes pour du matériel videoconference. Toutefois, il est obligatoire d'utiliser une offre à commandes pour du matériel videoconference pour l'achat de biens ou accessoires exclusifs dans les dix-huit (18) sous catégories d'offre à commandes pour du matériel videoconference. Si les utilisateurs désignés choisissent d'utiliser l'offre à commandes pour du matériel videoconference afin d'effectuer l'achat de services videoconferences, de fournitures accessoires d'installation ou de frais de déplacement, toutes les clauses et conditions de l'offre à commandes VC doivent être respectées. Si les utilisateurs désignés choisissent d'utiliser l'offre à commandes pour du matériel videoconference afin d'effectuer l'achat des articles ci-dessus, ils doivent alors suivre les procédures d'approvisionnement ministérielles applicables. Si la valeur des services videoconferences, des fournitures accessoires d'installation ou des frais de déplacement dépasse leur limite de dépenses ministérielle allouée ou les directives internes, un formulaire de requête 9200 dûment remplie devrait être envoyée au service d'attribution TPSGC pour traitement ou les procédures internes doivent être appliquées.

1.9 Frais de déplacement

Les frais de déplacement doivent être estimés, achetés et inclus dans le même document d'offre subséquente à une offre à commandes pour du matériel videoconference que le matériel principal et les services.

Pour inclure des frais de déplacement dans une commande subséquente à l'OC pour du matériel videoconference, les conditions et les procédures suivantes doivent être suivies :

- Tous les frais de déplacement encourus doivent être inclus dans le coût d'ensemble du besoin, qui ne doit pas dépasser la limite de commande subséquente à l'offre à commandes pour du matériel videoconference;
- La valeur maximale des frais de déplacement est de 10 000 \$ par besoin;
- Les prix des frais liés aux déplacements doivent être conformes aux frais de déplacement (repas, véhicule privé et autres frais connexes) affichés dans les annexes B, C et D des Directives en matière de voyage du Conseil National mixte.

Les hyperliens suivants permettent d'accéder aux Directives en matière de voyage du Conseil National mixte :

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=eng&merge=2&slabel=index>

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>

1.10 Procédures pour l'achat de produits non répertoriés dans l'OC pour du matériel videoconference

Seuls les utilisateurs désignés peuvent demander, par écrit, au responsable de l'offre à commandes, une autorisation ponctuelle pour l'achat d'articles non répertoriés, une fois que toutes les conditions et les procédures suivantes ont été remplies :

- L'article requis ne doit figurer dans aucun catalogue de produits de l'OC pour du matériel videoconference;
- L'article requis doit être clairement défini comme étant admissible conformément à l'annexe A;
- L'article requis doit provenir d'un fabricant actuellement répertorié dans l'OC pour du matériel videoconference;
- Pour un besoin composé de produits provenant d'un seul fabricant ou d'une seule sous-catégorie de matériel, l'utilisateur désigné est tenu de communiquer uniquement avec l'offrant qui s'est classé au premier rang afin que ce dernier propose un prix conformément aux rabais en pourcentage en vigueur pour l'OC pour du matériel videoconference.
 - Pour un besoin de solution intégrée nécessitant plus d'un fabricant ou plus d'une sous-catégorie de matériel, l'utilisateur désigné peut communiquer avec l'offrant pour obtenir un prix conformément aux rabais en pourcentage en vigueur pour l'OC pour du matériel videoconference, pourvu que cet offrant qui fabrique la solution fasse partie du classement (peu importe le rang) relatif aux articles requis non répertoriés;
- Dans le cadre de la demande d'autorisation pour l'achat d'un article videoconference non répertorié, le prix proposé par l'offrant, transmis électroniquement par l'utilisateur désigné au responsable de l'OC pour du matériel videoconference, doit décrire en détail les renseignements suivants concernant le prix des produits :

Le PDSF du nouvel article x le rabais en % en vigueur de l'OC pour du matériel videoconference = prix final de l'OC VC.

Les autorisations sont accordées pour une utilisation ponctuelle seulement, et une copie de l'autorisation doit être maintenue en permanence dans le dossier sur le besoin.

Les fabricants et leurs produits qui ne figurent pas actuellement dans l'OC pour du matériel videoconference ne peuvent pas être ajoutés pendant la durée de l'OC pour du matériel videoconference.

2. Vérifier les produits et les soumissions de prix

À l'aide de quatre (4) documents simples, les utilisateurs désignés pourront vérifier que les produits, les services et les prix proposés sont conformes à l'offre à commandes et peuvent être obtenu par l'entremise de l'offrant de l'offre à commandes qui a émis la soumission :

- a. Feuille de calcul Sommaire de classement
- b. Listes de référence des produits du fabricant
- c. Soumissions de prix générées par l'offrant
- d. Sommaire des taux de service

a. Feuille de calcul Sommaire de classement

Disponible directement auprès du responsable de l'offre à commandes VC, la feuille de calcul Sommaire de classement filtrable n'indique pas seulement chaque classement d'offrants par région, fabricant et sous-catégorie d'équipement, mais fournit également les rabais en pourcentage pour le matériel principal et les accessoires exclusifs (non classés).

b. Listes de référence des produits du fabricant

Les listes de référence des produits du fabricant ont pour objet de vérifier que les produits proposés à l'utilisateur désigné sont admissibles dans le cadre de l'offre à commandes VC, que les sous-catégories sont applicables aux offrants et que les prix proposés ont été réduits de façon exacte.

Ces listes de produits sont organisées par ordre alphabétique et par fabricant, et sont disponibles sur le site Web Publiservice de TPSGC : <http://publiservice.gc.ca/services/icpsss-spicsn/index-f.html>. Les prix indiqués sont les prix de détail suggérés par le fabricant en monnaie canadienne.

Les utilisateurs désignés ne devraient pas utiliser les listes de produits du fabricant pour fins de sélection de produits, puisque les descriptions de produit ne sont pas incluses. La sélection de produits devrait être faite à l'aide de l'offrant classé au premier rang et/ou par le site Web du fabricant.

c. Soumissions de prix établies par l'offrant

Pour chaque produit proposé, les soumissions de prix des offrants doivent obligatoirement inclure :

- ♦ le classement de l'offrant;
- ♦ le prix de détail suggéré par le fabricant du produit; et
- ♦ le rabais en pourcentage de l'offrant applicable à la sous-catégorie d'équipement.

En comparant la soumission de prix par rapport à la feuille de calcul Sommaire de classement, les utilisateurs désignés pourront vérifier que les prix des produits (fabricants, sous-catégories d'équipement, classements et rabais en pourcentage) proposés correspondent à l'offre à commandes de l'offrant.

Dans le cadre de l'offre à commandes pour du matériel videoconference, les offrants doivent indiquer dans leurs soumissions de prix les sept (7) points suivants :

Numéro de l'OC :

- Plusieurs numéros d'offre à commandes doivent être indiqués si de l'équipement ou des produits de vidéoconférence d'une offre à commandes qui est détenue directement par le fabricant sont également requis;
- Région :
- Peut être précisée pour chaque article ou une seule fois. L'emplacement de la livraison détermine la région visée par un besoin;
- Fabricant :
- Doit être précisé pour chaque article;
- Numéro de modèle :
- Doit être précisé pour chaque article;
- Rang au classement :
- Peut être précisé pour chaque article ou inclus dans un énoncé sommaire énumérant chaque sous-catégorie d'équipement du fabricant;
- Rabais en pourcentage :
- Peut être précisé pour chaque article (dans des colonnes individuelles ou inclus dans le calcul [PDSF x rabais en % = prix de l'OC]) ou inclus dans un énoncé sommaire énumérant chaque sous-catégorie d'équipement du fabricant;
- PDSF :
- Peut être précisé pour chaque article dans des colonnes individuelles ou inclus dans le calcul [PDSF x rabais en % = prix de l'OC].

Les soumissions de prix émises sans les sept (7) points énumérés ci-dessus devraient être immédiatement retournées à l'offrant, corrigées et retournées à l'utilisateur désigné.

Une fois que l'on a confirmé que les produits et services dans la soumission de prix répondent au besoin et que les sept (7) points ci-haut ont été fournis, les données de la soumission doivent être confirmées comme étant conformes à l'offre à commandes pour du matériel videoconference. Il est de la responsabilité des utilisateurs désignés de s'assurer que les données fournies dans la soumission qui servent à générer un document de commande subséquente 942 sont conformes à l'offre à commandes VC. Un document de commande subséquente 942 ne peut être généré que lorsqu'une soumission de prix est validée comme étant conforme à l'offre à commandes pour du matériel videoconference.

d. Sommaire des taux de service

Disponible directement auprès du responsable de l'offre à commandes VC, la feuille de calcul Sommaire des taux de service indique les taux horaires de chaque offrant par type de service et par région. Les taux horaire ne sont pas classés, mais la feuille de calcul Sommaire des taux de service permet aux utilisateurs désignés de comparer les offrants plus facilement.

2.1 Méthode suggérée pour la vérification des soumissions

Étape 1 – Vérifier que l'offrant est classé pour les produits proposés :

Filtrer le sommaire de classement par région indiqué dans la soumission d'abord, puis filtrer par nom de l'offrant pour vérifier que l'offrant est classé pour tous les fabricants et les sous-catégories d'équipement proposées.

Étape 2 – Vérifier que les rabais en pourcentage proposés sont exacts :

Pendant l'étape 1, confirmer que les rabais en pourcentage dans la soumission pour le matériel principal (et les accessoires s'il y a lieu) correspondent à chaque rabais en pourcentage du fabricant et/ou de la sous-catégorie d'équipement dans le sommaire de classement.

Étape 3 – Vérifier que les numéros de modèle et prix de détail suggérés par le fabricant dans la soumission de prix sont exacts :

Un fabricant à la fois, à l'aide des listes de référence du fabricant, trouver et confirmer que les numéros de modèle et les prix de détail suggérés par le fabricant correspondent.

Étape 4 – Vérifier que le prix de l'offre à commandes VC dans la soumission a été calculé avec exactitude :

En utilisant les données de la soumission, vérifier que $PDSF \times \text{rabais en \%} = \text{prix final de l'OC}$ a été calculé correctement.

Étape 5 – S'il y a lieu, vérifier que les prix des services proposés sont exacts :

À l'aide de la feuille de calcul Sommaire des taux de service disponible auprès du responsable de l'offre à commandes VC, confirmer, pour la région concernée, que les taux horaires et les catégories de service proposés par l'offrant correspondent aux taux horaires et aux catégories de service énumérés dans la feuille de calcul Sommaire des taux de service.

Si les données proposées sont manquantes ou incompatibles avec les données qui se trouvent dans le Sommaire de classement, les liste de référence des produits ou le Sommaire des taux de service, interroger l'offrant qui a émis la soumission au sujet de la divergence. Si une solution entre l'utilisateur désigné et l'offrant n'est pas retenue, l'utilisateur désigné devrait émettre une demande de précisions au responsable de l'offre à commandes VC.

Lorsque toutes les soumissions des offrants et tous les besoins de l'utilisateur désigné (pour des renseignements additionnels, se reporter à l'annexe E, partie 3 – Procédures de commandes subséquentes pour les utilisateurs désignés) ont été satisfaits, un document de commande subséquente 942 peut être émis directement à l'offrant.

3. Procédures de commandes subséquentes pour les utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés recevront une soumission de prix pour les produits et/ou services d'un offrant tel que sélectionné dans la partie 1 de cette annexe Comment utiliser le Sommaire de classement pour sélectionner un offrant.

Avant d'émettre une commande subséquente, les utilisateurs désignés doivent vérifier que :

- Les classements proposés correspondent aux classements des offrants dans la feuille de calcul Sommaire de classement des offrants de l'offre à commandes VC (pour la région, le fabricant et la sous-catégorie d'équipement correspondants);
- Les rabais en pourcentage proposés correspondent aux rabais en pourcentage des offrants dans la feuille de calcul Sommaire de classement des offrants de l'offre à commandes VC (pour la région, le fabricant et la sous-catégorie d'équipement correspondants);
- Tous les produits sont admissibles selon l'annexe A et sont inclus dans les définitions de produits de l'annexe B;
 - Tout le matériel principal et les accessoires exclusifs sont inclus dans la section 1.0 – Les sept (7) catégories de matériel principal et les dix-huit (18) sous-catégories;
 - Aucun article n'est inclus dans la section 2.0 – Biens non admissibles;
 - Toutes les fournitures accessoires d'installation et les accessoires exclusifs sont inclus dans la section 1.0 – Définition des fournitures accessoires d'installation et des accessoires exclusifs.
 - Tous les services sont inclus dans la section 1.1 – Services videoconferences admissibles.
- Le prix de chaque produit (matériel principal et accessoires exclusifs) est conforme à l'offre à commandes VC. Pour des renseignements additionnels sur la vérification des prix, se reporter à l'annexe E, partie 2 – Vérifier les produits et les soumissions de prix;

- Les taux horaires pour chaque service correspondent à la feuille de calcul Sommaire des taux de services pour l'offrant concerné. Pour des renseignements additionnels sur l'achat de services, se reporter à l'annexe E, partie 1.8 – Achat de services videoconferences (services);
- Les frais liés aux déplacements sont fondés sur les Directives en matière de voyage du Conseil National mixte et sont inclus dans le document de commande subséquente. Pour des renseignements additionnels sur les frais liés aux déplacements, se reporter à l'annexe E, section 1.9 – Frais liés aux déplacements.
- Les frais de manutention environnementale sont inclus dans la soumission;
- Les frais d'expédition supplémentaires ne sont pas inclus;
- Toutes les procédures de commandes subséquentes à l'offre à commandes pour du matériel videoconference ont été respectées. Se référer à l'annexe E – Instructions et procédures pour les utilisateurs désignés.

Les seules clauses contraignantes sont les clauses et conditions de l'offre à commandes et du document de commande subséquente.

Lorsque les exigences ci-haut ont été satisfaites, un document de commande subséquente 942 approuvé par TPSGC peut être émis directement à l'offrant par l'utilisateur désigné.

4. Produire un document de commande subséquente 942

Une fois que les utilisateurs désignés auront sélectionné les produits et/ou les services d'offre à commandes pour du matériel videoconference qui combent leur besoin, ils doivent, avant d'émettre le document de commande subséquente 942 approuvé:

1. S'assurer que les produits proposés sont inclus dans les définitions applicables à l'offre à commandes VC de l'annexe A (se reporter à l'annexe E, section 3 – Instructions et procédures pour les utilisateurs désignés);

Si les utilisateurs désignés sont incertains qu'un produit est applicable à l'offre à commandes VC ou de la classe à laquelle le produit appartient (matériel principal, accessoires exclusifs ou fournitures accessoires d'installation), il est de la responsabilité des offrants d'indiquer directement dans la soumission et/ou dans un document écrit et/ou dans une copie de la liste des PDSF de quel fabricant le produit provient et à quelle sous-catégorie d'équipement et classe il appartient.

2. Vérifier que les classements proposés par l'offrant correspondent aux classements affichés dans le Sommaire de classement;
3. Vérifier que le prix final de l'offre à commandes VC par article proposé est calculé avec exactitude en utilisant les données fournies dans la soumission. (Se reporter à l'annexe E, section 2 – Vérifier les produits et les soumissions de prix).

Les commandes subséquentes autorisées dans le cadre de l'OC doivent être inscrites au moyen du formulaire indiqué figurant à la section 8 de la partie 7, par courrier électronique, par télécopieur ou par toute autre méthode jugée acceptable par l'utilisateur désigné et l'offrant. Les commandes subséquentes sont émises et envoyées à l'offrant seulement. Le responsable de l'offre à commandes VC de TPSGC ne reçoit pas et n'a pas besoin de recevoir une copie de commandes subséquentes à l'offre à commandes pour du matériel videoconference.

Pour obtenir une copie du document des commandes subséquentes 942 TPSGC :

http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/index.cfm?lang=e&listall=no&method=s&field=title_e&type=e&words=942

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-130003/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn307E60HN-130003

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn307

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

E60HN-130003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/index.cfm?lang=f&listall=no&method=s&field=title_e&type=e&words=942

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-130003/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn307E60HN-130003

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn307

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

E60HN-130003

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

5. Énoncé des travaux générique pour les utilisateurs désignés

ÉNONCÉ DES TRAVAUX (EDT) générique

Au nom du
(nom du ministère)

Rédigé par :

ÉNONCÉ DE TRAVAIL (EDT)

(Inscrire l'emplacement où les travaux doivent être effectués)

1. INTRODUCTION

Besoin:

Le ministère (inscrire le nom du ministère) a besoin de (reconfigurer/mettre à jour, acheter et installer, installer, programmer, etc.) à l'emplacement _____.

Portée :

L'entrepreneur doit entreprendre toutes les étapes requises et doit fournir les produits à livrer comme il est décrit dans l'EDT.

Contexte :

Rédiger un court paragraphe expliquant le contexte du besoin, s'il y a lieu.

2. RESPONSABLES DE PROJET

Les responsables de projet sont les suivants : (le cas échéant)

- a. Chargé de projet
- b. Responsable technique
- c. Responsable de l'achat

3. DOCUMENTS PERTINENTS

Citer tout document de référence, par exemple si une soumission de prix a été fournie et/ou des graphiques, etc.

4. Tâches

Les tâches suivantes doivent être effectuées :

Rédiger une liste des étapes qui doivent être effectuées dans le cadre du besoin sous forme de produits à livrer et/ou de services. Énumérer le matériel requis et ce qui doit être effectué avec chaque article (installation, déplacement, etc.). Par exemple :

- a. Vidéo (s'il y a lieu, expliquer comment les signaux vidéo doivent circuler jusqu'à leur(s) destination(s) finale(s), composante par composante intégrées dans la solution finale).
- b. Audio (s'il y a lieu, expliquer comment les signaux audio doivent circuler jusqu'à leur(s) destination(s) finale(s), composante par composante intégrées dans la solution finale).
- c. Contrôle (s'il y a lieu, expliquer comment les signaux de contrôle doivent circuler jusqu'à leur(s) destination(s) finale(s), composante par composante intégrées dans la solution finale).
- d. Identifier toute exigence spéciale ou unique, tels que des besoins de fixation, de câblage, d'essai, électriques, de logiciel, etc.

e. Identifier l'équipement que le Canada est tenu de fournir, tel que des receveurs câble HD, des convertisseurs de média, etc.

f. Indiquer les travaux que le Canada doit terminer avant le début de l'installation, tel que le renforcement de murs, l'installation de filage électrique, la mise en place d'un réseau, etc..

g. Indiquer toute limite dans la conception du système, tel que l'incapacité d'afficher des images à définition 1080p pour cause de paramètres EDID, etc.

Accepter ou commander le besoin (inscrire le nom du besoin, de l'utilisateur désigné et du chargé de projet).

5. PRODUITS À LIVRER

Énumérer les articles et/ou les services à livrer lorsque les travaux seront terminés, tels que des documents de commande ou d'acceptation, des diagrammes de relevé, des manuels, des codes de contrôle sur mesure, etc.

6. FORMATION

S'il y a lieu, inscrire les exigences de formation.

7. GESTION DE PROJET

Inscrire le processus de gestion du projet, incluant un calendrier, les heures de travail, les changements à la conception et les attestations de sécurité.

Annexe F – Instructions et procédures pour les offrants

1) Présenter des soumissions de prix exacts pour les offres à commandes de matériel audiovisuel

Puisque les catalogues de produits personnalisés qui comprennent les prix des offres à commandes VC ne seront plus élaborés pour chaque offrant, les soumissions de prix des offrants seront des outils importants non seulement pour l'énumération des produits disponibles pour l'achat par les clients, mais également pour les vérifications de produit et de prix effectuées par le personnel ministériel. Afin de faciliter ces tâches de vérification, les offrants doivent fournir les données de produit requises, comme il est indiqué ci-dessous dans 2) Informations obligatoires exigées pour les soumissions.

Il existe deux méthodes d'organisation de produits et services dans les soumissions :

1) La première méthode est de regrouper les produits par groupe de type de produits OC VC plutôt que par fabricant, pièce ou toute autre caractéristique technique :

- Matériel principal (applicable à l'OC VC);
 - Accessoires exclusifs;
 - Fournitures accessoires d'installation;
 - Matériel principal et accessoires présents dans d'autres offres à commandes VC;
 - Services et frais liés aux déplacements;
 - Équipement fourni par le gouvernement;
 - Produits non applicables à l'offre à commandes VC.

2) La seconde méthode est de regrouper les produits de toute manière logique préférée en indiquant chaque numéro de modèle à l'aide d'un astérisque (*), applicable aux groupes de types de produits de l'OC pour du matériel audiovisuel. Par exemple, dans l'en-tête ou le pied de la soumission, inscrire une liste de groupes de types de produits de l'OC VC avec une quantité différente de (*) pour chaque groupe. Par exemple :

Matériel principal (applicable à l'OC VC) – la plupart des articles sont applicables à l'offre à commandes – (*) non nécessaires;

- * Accessoires exclusifs;
- ** Fournitures accessoires d'installation;
- *** Matériel principal et accessoires présents dans d'autres offres à commandes VC (si le fabricant détient l'OC);
- **** Services et frais liés aux déplacements;
- ***** Équipement fourni par le gouvernement;
- ***** Produits non applicables à l'offre à commandes VC.

2) Informations obligatoires exigées pour les soumissions

Pour faciliter les tâches du personnel d'approvisionnement du ministère client et le processus de vérification des prix de l'offre, la soumission de l'offrant doit inclure les informations suivantes :

- Le numéro de l'offre à commandes de l'offrant;
- L'adresse de livraison afin que la région applicable soit facilement déterminée;

De plus, les informations suivantes doivent être indiquées pour chaque équipement principal ou accessoire exclusif :

- Le nom du fabricant;
- Le numéro de modèle ou de pièce;
- Le classement OC VC (applicable à la région de livraison) – les produits du même fabricant ou de la même sous-catégorie d'équipement peuvent être groupés dans un seul classement;

- Le calcul PDSF x rabais en pourcentage = prix final de l'OC
Chaque variable de ce calcul doit être indiqué clairement. Toutefois, le format ou l'emplacement dans la soumission est au choix de l'offrant. Une option est d'attribuer une colonne individuelle à chaque variable dans votre modèle de soumission de prix. Une autre option est d'inclure un calcul complet ou partiel comme élément des champs de description du produit ou de numéro de modèle.

Le personnel d'approvisionnement du ministère client vérifiera que les données suivantes apparaissent dans les soumissions et sont exactes :

- La région, le fabricant et le classement de la soumission d'après le Sommaire de classement OC VC;
- L'exactitude du calcul de coût des articles;
- Le rabais en pourcentage proposé contre le rabais en pourcentage présenté dans le Sommaire de classement OC VC;
- Le PDSF des produits proposés contre le même produit dans la liste de référence des produits pour chaque fabricant;

Les utilisateurs désignés peuvent en tout temps demander que les offrants indiquent la sous-catégorie de l'équipement pour tout article proposé.

Pour toute question concernant la conformité d'une soumission aux exigences requises ci-haut, contacter le responsable de l'offre à commandes VC pour vérification et commentaires avant l'émission au client.

3) Procédures de commandes subséquentes pour les offrants

Les offrants doivent présenter une soumission de prix conforme à l'OC VC pour toutes les exigences ou demandes de produits et/ou de services.

Toutes les soumissions doivent être organisées de façon à correspondre aux besoins d'approvisionnement et non seulement pour les utilisateurs techniques.

En plus d'inscrire les données obligatoires requises (énumérées ci-dessous) dans chaque soumission de prix, les produits proposés devraient être disposés par groupements comme étant :

- Matériel principal,
- Accessoires exclusifs,
- Fournitures accessoires,
- Équipement fourni par le gouvernement,
- Disponibles par une autre offre à commandes, (par exemple lorsqu'un fabricant détient sa propre offre à commandes); ou
- Non applicables à l'offre à commandes VC.

Lorsque des offrants proposent des produits qui se trouvent dans une offre à commandes d'un fabricant, la soumission doit clairement indiquer :

- « L'offrant qui émet la soumission est un concessionnaire du fabricant XYZ », ET
- « Le(s) produit(s) n'est(ne sont) pas disponible(s) par l'offre à commandes de cet offrant », ET
- « Une commande subséquente doit être émise à l'offre à commandes du fabricant », ET
- La vérification du prix est possible en utilisant le numéro de l'offre à commandes du fabricant.

4) Procédures générales pour proposer des prix

Il est permis d'offrir un prix inférieur à celui affiché dans l'offre à commandes seulement lorsque l'offrant s'est classé au premier rang pour les produits. Il est en tout temps strictement interdit pour un offrant qui s'est classé au deuxième, au troisième (ou le cas échéant au quatrième, au cinquième, au sixième ou au

septième) rang, pour ce qui est du fabricant ou de la sous-catégorie de matériel, de fournir un produit ou une soumission de prix à des prix inférieurs à ceux affichés dans l'offre à commandes, à moins d'avoir reçu l'approbation du responsable de l'offre à commandes VC.

Les offrants doivent aviser l'utilisateur désigné à l'avance, par écrit, de tous :

- Services OC VC, s'il y a lieu;
- Frais de transport approximatifs, s'il y a lieu;

Lors de l'émission d'une soumission pour des articles ou des services faisant partie intégrante d'une solution complète et ces articles ou services ne sont pas applicables à l'OC de l'offrant, l'offrant doit indiquer que les produits doivent être achetés au moyen d'une autre OC VC ou hors du contexte d'une OC VC.

Il est interdit pour les offrants de soumettre des prix ou de fournir des pièces de matériel principal en les classant ou en les désignant comme des accessoires ou des fournitures accessoires servant à l'installation. Une telle classification de ces produits ne doit pas constituer un moyen pour les offrants de fournir des produits qui ne font pas partie du classement ou encore des produits qui ne figurent pas dans les catalogues de produits de l'OC pour du matériel audiovisuel.

Les classements régionaux pour les offres à commandes VC sont le résultat d'un appel d'offres en régime de concurrence. Il est interdit aux offrants de remplir une commande subséquente selon le classement d'une région et livrer dans une région différente.

5) Rapport de ventes mensuel

Les données doivent être soumises électroniquement au responsable de l'offre à commandes VC :

- Le rapport de ventes mensuel;
- Un (1) exemplaire en format PDF de toutes les commandes subséquentes émises.

Les données de ventes mensuelles doivent être présentées à l'autorité de l'offre à commandes dans les 21 jours civils qui suivent la fin de la période d'établissement de rapports (c'est-à-dire, avant le 21 mars pour la période d'établissement de rapports de février).

Le rapport de ventes mensuel comprend les champs obligatoires suivants :

- i. Ministère
- ii. Nom du client
- iii. Région de livraison
- iv. Numéro de commande subséquente
- v. Date de la commande subséquente
- vi. Coût total de tout le matériel dans la commande subséquente
- vii. Coût total de tous les services dans la commande subséquente
- viii. Valeur totale de la commande subséquente

Le rapport de ventes mensuel doit inclure toutes les commandes subséquentes effectuées dans le cadre de l'OC pour du matériel audiovisuel (cela inclut les exigences définies dans les formulaires équivalents à l'utilisation obligatoire du formulaire TPSGC 942) ainsi que pour tous les achats de produits ou de services payés au moyen de cartes d'achat du gouvernement du Canada. Voir la partie 7 A, section 11 – Instrument de commande subséquente et la section 11.1 – Les cartes d'achat du gouvernement (cartes de crédit).

Si aucune transaction n'a été effectuée dans un mois, indiquer simplement dans l'objet du courriel « Les ventes en avril étaient de zéro ».

Pour chaque numéro de commande subséquente dans le rapport de ventes mensuel, un document de commande subséquente en format PDF doit être soumis. Les documents de commandes subséquentes doivent être des PDF non protégés.

De plus, les offrants devront soumettre périodiquement, à la demande du responsable de l'offre à commandes VC, des soumissions de prix correspondant à des commandes subséquentes particulières émises.

Les rapports de ventes mensuels, les documents de commandes subséquentes et les soumissions des offrants seront vérifiés pour s'assurer qu'ils répondent bien à toutes les procédures, clauses et conditions définies dans la DOC. Dans le cas où l'offrant ne se conforme pas à une de ces procédures, clauses ou conditions définies dans la DOC, TPSGC pourrait ne pas retenir son offre à commandes et appliquer des mesures correctives au rendement du fournisseur.

6) Liste de référence des produits du fabricant – mises à jour des produits

L'offrant qui aura fourni la liste de référence des produits originale pour un fabricant particulier sera responsable de fournir les listes mises à jour à TPSGC.

TPSGC a l'intention de procéder à une mise à jour des produits tous les six mois environ; à sa discrétion, TPSGC effectuera des mises à jour supplémentaires s'il le juge nécessaire.

Les offrants auront un minimum de deux semaines de préavis avant une demande de mise à jour. Au moment de la requête de mise à jour, l'offrant recevra des instructions d'entrée de données, une copie des listes de produits existantes et une date d'échéance obligatoire.

Lors des mises à jour de produits, les offrants sélectionnés effectueront une mise à jour de leurs listes de prix à l'aide des informations de produit suivantes :

- Fournir les changements dans les PDSF;
- Supprimer les articles désuets;
- Ajouter les nouveaux modèles avec leur prix;
- Mettre à jour le statut des critères environnementaux si un changement a eu lieu depuis la dernière mise à jour.

Pour chaque mise à jour des produits, tous les PDSF doivent être en dollars canadiens.

Les offrants qui fourniront des données jugées inexactes, qui ne respectent pas les clauses et les conditions de la DOC, ou qui ne se conforment pas aux lignes directrices énoncées à l'annexe A, verront leur offre à commandes rejetée ou verront que tous les produits du fabricant concerné retirés de la liste des produits du fabricant.

7) Instructions pour le tableau des soumissions de l'offrant 2013

Les offrants doivent soumettre un tableau des soumissions selon les indications suivantes :

- Les champs Région et Sous-catégorie d'équipement auront une liste déroulante et doivent être utilisés pour inclure les régions et sous-catégories d'équipement indiquées par le fabricant dans la lettre du fabricant.

-
- Les noms de fabricant entrés dans le tableau des soumissions de l'offrant doivent être identiques pour toutes les lignes applicables dans le tableau et identiques au nom du fabricant inscrit dans la boîte no 1 de la lettre d'autorisation du fabricant. Une liste déroulante des noms de fabricants ne sera pas fournie. Les offres de rabais en pourcentage dans les tableaux des soumissions d'offres électroniques ayant des noms de fabricants qui ne correspondent pas au nom du fabricant inscrit dans la boîte n° 1 de la lettre d'autorisation du fabricant ne seront pas évaluées.
 - Un champ Rabais en pourcentage pour matériel est disponible aux offrants qui veulent offrir un rabais en pourcentage pour le matériel principal du fabricant ou de la sous-catégorie d'équipement de ce fabricant. Les offrants sont autorisés à présenter des rabais en pourcentage comportant jusqu'à deux décimales.
 - Un champ Rabais en pourcentage pour accessoires est disponible aux offrants qui veulent offrir un rabais en pourcentage pour les accessoires du fabricant ou de la sous-catégorie d'équipement de ce fabricant. Cet escompte ne sera pas utilisé aux fins de qualification de l'offrant.
 - Un champ Version de la liste de prix ou date d'émission est disponible aux offrants qui veulent indiquer la version de la liste de prix ou la date d'émission de la liste de PDSF.
 - Les offrants doivent remplir tous les champs de la feuille de calcul.
 - Les offrants ne peuvent modifier le format de la feuille de calcul d'aucune façon. Au moment de l'évaluation de l'offre, si la feuille de calcul ou le contenu des listes déroulantes a été reformaté ou modifié, l'offre pour le fabricant ou les sous-catégories de matériel ayant fait l'objet d'une manipulation sera jugée irrecevable.
 - Le fichier contenant le tableau des soumissions de l'offrant ne doit pas être renommé.

Annexe G – Instructions pour les fabricants

1. Lettres d'autorisation du fabricant pour les concessionnaires

Le rôle du fabricant dans le classement adéquat de ses gammes de produits dans la structure des sous-catégories de l'OC pour du matériel audiovisuel.

Lorsque les fabricants indiquent correctement dans les lettres d'autorisation fournies aux concessionnaires dans quelles sous-catégories d'équipement leurs produits devraient être inclus, une liste de référence de produits plus exacte en résulte. Cela permet de repérer des produits plus rapidement.

Par contre, certains fabricants choisissent beaucoup trop de sous-catégories d'équipement en se basant sur deux faits majeurs :

Limiter la sélection de sous-catégories au matériel principal

Les fabricants doivent sélectionner des sous-catégories seulement pour leur matériel principal, pas pour tous leurs types d'accessoires.

Par exemple, un fabricant dont la principale gamme de produits est le matériel vidéo ou les tableaux blancs électroniques ne devrait pas sélectionner les sous-catégories de haut-parleurs, de systèmes de baies et de cadres de baie. Dans le cas des fabricants de matériel vidéo et de tableaux blancs électroniques, leurs haut-parleurs et leurs systèmes de baies et de cadres de baie constituaient des accessoires exclusifs aux produits principaux du fabricant. Lorsque les fonctionnaires effectuent une recherche dans le sommaire du classement des chaînes stéréophoniques, des baies ou des cadres de baie, la liste des noms des fabricants qui apparaît ne devrait pas comprendre les noms de fabricants de matériel vidéo et de tableaux blancs.

Autres effets de la création de sous-catégories superflues :

- La liste de fabricant classée dans une sous-catégorie précise inclut des fabricants qui ne fournissent pas le matériel principal dans cette sous-catégorie;
- Le sommaire du classement est beaucoup plus complexe à utiliser pour les clients, et à maintenir pour TPSGC;
- Une charge de travail accrue pour les offrants au moment de la soumission de la DOC et durant l'étape de la création du catalogue de produits;
- Une charge de travail accrue pour TPSGC durant l'évaluation relative à la DOC, l'attribution de l'OC pour du matériel audiovisuel et les étapes de la création du catalogue.

Les problèmes suivants sont également liés à une mauvaise utilisation du choix « sous-catégories non exclusives ». Les sous-catégories telles que les accessoires de caméras vidéos non exclusifs, les systèmes de baies non exclusifs et les systèmes de cadres de baie non exclusifs sont rattachés à des fabricants qui fournissent SEULEMENT des lentilles de caméras vidéo, des supports ou de l'éclairage de bord, des baies ou des cadres de baie. Les fabricants compris dans la sous-catégorie professionnelle de caméras vidéo peuvent automatiquement fournir leurs accessoires au moyen de l'OC pour du matériel audiovisuel.

Les sous-catégories de baies non exclusifs et de cadres de baie non exclusifs ne doivent être choisies que si l'on possède une lettre d'autorisation d'un fabricant qui se spécialise dans la fourniture de baies et de cadres de baie génériques. Ces sous-catégories ne doivent pas être choisies pour un fabricant dont les baies ou les cadres de baie sont fournis en tant qu'accessoires ou conçus pour fonctionner de manière précise avec le matériel principal du fabricant seulement. Les fabricants qui se spécialisent dans la production de systèmes de traitement, de commutation et d'automatisation de signaux audiovisuels, de projecteurs, de moniteurs, de chaînes stéréophoniques, ou d'écrans, etc. ne doivent pas choisir les

sous-catégories de baies ou de cadres de baie lorsque ces derniers sont conçus pour être utilisés avec leurs propres produits.

Limiter la sélection à une seule sous-catégorie

Pour les fabricants qui ont du matériel (ou des gammes ou des systèmes de produits) ayant des caractéristiques qui sont couvertes par plus d'une sous-catégorie, la sélection de sous-catégories devrait être limitée à une seule qui est la plus appropriée.

Il arrivait fréquemment que les fabricants qui fournissaient des systèmes de traitement des signaux, des interfaces et des contrôleurs, des systèmes de contrôle et d'automatisation et des systèmes de microphone délégué et d'interprétation choisissent un plus grand nombre de sous-catégories de matériel que nécessaire. Il n'est pas nécessaire pour les fabricants de systèmes de microphone délégué et d'interprétation de choisir outre la sous-catégorie de systèmes de microphone délégué et d'interprétation les sous-catégories de microphones, de chaînes stéréophoniques, d'amplificateurs, de traitement et de commutation des signaux, de mélangeurs, de commutateurs, d'interfaces et de contrôleurs, de systèmes de contrôle et d'automatisation lorsque leurs produits ne fonctionnent pas de manière indépendante du système. Il n'est pas nécessaire pour les fabricants de systèmes de contrôle et d'automatisation de choisir outre la sous-catégorie des systèmes de contrôle et d'automatisation, toutes les autres sous-catégories de matériel avec lesquelles leurs gammes de produits peuvent être associées.

Pour faire suite aux exemples ci-dessus, lorsqu'un produit (ou une gamme de produits) d'un fabricant peut exécuter les tâches associées à de multiples sous-catégories de produits vidéo ou de traitement, les fabricants doivent sélectionner UNE seule sous-catégorie de matériel qui convient le mieux à leurs produits ou à leur gamme de produits.

De la même façon, lorsqu'il est logique que plusieurs produits exécutent des tâches semblables ou qu'une liste de produits conçus clairement en tant qu'un seul système pour exécuter une tâche globale (ex. : le microphone délégué, le mur vidéo, le tableau blanc électronique, les systèmes de contrôle et d'automatisation) ces produits devraient être regroupés en une seule sous-catégorie de matériel.

Motif du raisonnement ci-dessus : Lorsqu'une sous-catégorie de matériel est choisie, cela devrait être fait en sachant que le fabricant possède des produits principaux qui appartiennent clairement à cette sous-catégorie. Au sein de chacune des sous-catégories de matériel, la liste des fabricants qualifiés qui apparaît doit être celle des fabricants qui fournissent des produits principaux (ou s'il y a lieu, un système exclusif de produits qui exécute une tâche globale) et qui sont en concurrence directe les uns avec les autres.

Les scénarios ci-dessus ne sont que des exemples de problèmes courants. TPSGC n'exige pas, par exemple, que tous les fabricants de systèmes de contrôle et d'automatisation doivent regrouper tous leurs produits en une seule sous-catégorie de matériel. Si le fabricant possède des produits identifiables qui appartiennent clairement et logiquement à une sous-catégorie en particulier, choisir les sous-catégories de matériel appropriées sur la lettre d'autorisation du concessionnaire. Toutefois, TPSGC demande à tous les fabricants et à tous les distributeurs canadiens autorisés de prendre le temps de réduire le nombre des sous-catégories qu'ils indiquent pour leurs produits, lorsqu'il est logique de le faire.

2. Les fabricants qui possèdent de multiples divisions de produits

TPSGC suggère aux fabricants ayant de nombreuses divisions de produits, qui utilisent régulièrement des canaux d'autorisation de concessionnaires distincts, de séparer ces divisions d'affaires (en nom uniquement) pour mettre en évidence ces canaux d'autorisation distincts.

Toute division d'affaires distincte doit :

- fournir une liste de PDSF distincte;
- soumettre les lettres d'autorisation du concessionnaire avec la même personne-ressource.

Les lettres d'autorisation du concessionnaire doivent indiquer :

- le nom de la division d'affaires;
- les sous-catégories de matériel dans lesquelles entrent leurs produits.

Dans le cas de ce scénario seulement, la personne-ressource du fabricant peut ou non être la seule personne-ressource pour chacune des divisions d'affaires distinctes.

Pour les fabricants ayant de nombreuses divisions de produits ou qui utilisent des canaux d'autorisation de concessionnaires séparés, la création de divisions d'affaires nommées séparément pour l'OC VC permettra :

- d'évaluer, de classer et de répertorier ensemble, pour les acheteurs, les concessionnaires autorisés pour des gammes de produits semblables;
- de ne pas évaluer, classer ou répertorier ensemble, pour les acheteurs, les concessionnaires autorisés pour des gammes de produits différentes;
- de classer tous les concessionnaires admissibles, et ces derniers ne sont pas empêchés de vendre (ou possiblement de ne plus être en mesure de se qualifier pour une OC) les produits de ces fabricants;
- De s'assurer que les acheteurs gouvernementaux entrent en contact avec les concessionnaires appropriés pour des produits particuliers.

Ce processus n'est pas une exigence obligatoire et s'adresse seulement aux fabricants qui doivent maintenir une séparation de leurs concessionnaires et/ou de leurs gammes de produits liée aux avantages ci-haut.

Par exemple : Le fabricant ABC a trois divisions de produits vidéo : diffusion, grand public et industrielle. ABC possède plusieurs concessionnaires pour chacune des divisions, mais a un seul nom de fabricant. Dans ce cas, un maximum de trois concessionnaires seulement seront classés pour chacune des sous-catégories. Toutefois, si trois noms de fabricants distincts (ex. : Diffusion ABC, ABC publique et ABC Industrielle) étaient créés, plus de concessionnaires pourraient être évalués et classés. (En excluant les classements à égalité, jusqu'à neuf (9) concessionnaires pourraient être des concessionnaires autorisés classés pour les trois divisions de ABC par région.)

Pour ajouter une autre variable, s'il n'y avait qu'un seul nom de fabricant et que les marges bénéficiaires du concessionnaire des produits de diffusion étaient beaucoup plus grandes que celles des concessionnaires de produits pour le grand public ou industriels, il serait fort probable que les concessionnaires des produits de diffusion offriraient des pourcentages de rabais plus élevés des PDSF que les concessionnaires de produits pour le grand public ou industriels. Les concessionnaires des produits de diffusion se classeraient invariablement au premier, au deuxième, et au troisième rang. Cela aurait pour résultat que le catalogue des caméscopes d'ABC serait limité aux caméscopes pour la diffusion, et le Canada n'aurait pas accès aux caméscopes d'ABC destinés au grand public ou industriels.

Il convient de noter que, dans le cas où les fabricants choisissent de ne pas créer des noms de divisions distincts lorsqu'ils soumettent les lettres d'autorisation du fabricant pour les offrants de la DOC et que des problèmes surviennent au moment de l'évaluation, du classement des concessionnaires autorisés ou de l'évaluation des produits compris dans la liste de référence de produits, ces problèmes ne seront pas traités pendant la durée de l'offre à commandes.

Soumission de la liste de référence de produits – Instructions pour le fabricant

Dans le cadre de la nouvelle approche concernant les OC pour du matériel audiovisuel, qui n'inclut plus la création de catalogues de produits détaillés personnalisés pour chaque offre à commandes, un offrant représentant chaque fabricant sera tenu d'établir une liste de référence de produits des produits admissibles pour l'OC VC. Pour chaque fabricant, tous les concessionnaires qualifiés dans le cadre de

l'OC pour du matériel audiovisuel utiliseront la même liste de produits à vendre au Canada. Les fabricants indiqueront dans leur lettre d'autorisation du concessionnaire si l'offrant est en mesure de fournir ou de mettre à jour une liste complète de produits qui peuvent à la fois répondre à la demande du Canada et s'appliquer à tous les autres offrants potentiels autorisés par le fabricant. Ainsi, le fabricant devrait autoriser uniquement les concessionnaires offrants potentiels qui possèdent les connaissances techniques nécessaires pour élaborer un catalogue de produits qui représente sa gamme complète de biens admissibles dans le cadre de l'OC pour du matériel audiovisuel et qui comprennent clairement quels produits peuvent être vendus au Canada par tous les offrants potentiels dans le cadre de cette OC pour du matériel audiovisuel. Le fabricant peut choisir plus d'un offrant. Lorsque plus d'un offrant se qualifie, ou lorsqu'aucun offrant n'est jugé comme étant en mesure de répondre à la demande, TPSGC choisira l'offrant qui s'est classé au premier rang pour le plus grand nombre de régions (s'il y a égalité, l'offrant sera choisi de façon aléatoire). Peu importe le processus de sélection des offrants, la liste des produits établie par l'offrant choisi sera finale et sera utilisée par tous les concessionnaires autorisés dans une même catégorie (dans les six régions).

3. Généralités :

Il existe quatre (4) modèles de lettres d'autorisation, et chacune d'entre elles a un but particulier :

- Modèle 1 – Le fabricant autorise le concessionnaire. Doit être rempli par le fabricant lorsqu'il existe une relation standard et directe entre le concessionnaire autorisé et le fabricant.

Les modèles 2 et 3 doivent être soumis ensemble lorsque le distributeur canadien autorisé unique, reconnu à l'échelle nationale, représente le fabricant au Canada.

- Modèle 2 – Le distributeur autorise l'offrant. Doit être rempli par le distributeur canadien autorisé unique qui certifie que l'offrant est un concessionnaire autorisé du fabricant.
- Modèle 3 – Le fabricant autorise le distributeur. Doit être rempli par le fabricant qui certifie que le distributeur est l'unique représentant du fabricant au Canada.
- Modèle 4 – L'offrant est le fabricant. Doit être rempli par le fabricant lorsque l'offrant et le fabricant sont la même entité.

Remarque : le nom du fabricant entré dans la Boîte n° 1 de ces lettres est très important et doit être correct. Les offrants doivent entrer ce nom seulement comme nom du fabricant dans leur offre électronique. Si l'offrant entre un nom différent que celui fourni dans la Boîte n° 1, l'offre sera considérée non conforme.

Les lettres d'autorisation des fabricants doivent être remplies par le fabricant ou par son distributeur canadien autorisé seulement. Il est interdit aux offrants de remplir une partie quelconque de ces lettres.

Les accessoires seront inclus dans la liste de référence de produits et seront inclus dans les commandes subséquentes en tant qu'accessoires, tel que décrit dans les procédures de commandes subséquentes.

À l'exception du nom de l'offrant, le fabricant (s'il a plusieurs noms de divisions), la région sélectionnée et l'autorisation de la liste de référence de produits, toutes les informations fournies dans les lettres doivent être identiques pour tous les offrants autorisés. Les lettres contenant des renseignements ou des pouvoirs de signature incohérents seront jugées irrecevables.

Les fabricants peuvent retirer l'autorisation d'un offrant à tout moment. Les autres offrants autorisés pour le fabricant se déplacent ainsi vers le haut du classement. Aucun nouvel offrant ne peut être ajouté à la liste du classement. Une fois retiré de la liste, l'offrant ne peut être ajouté de nouveau à la liste du classement. Un avis relatif au retrait d'un offrant doit être fait par écrit et envoyé au responsable de l'OC du matériel audiovisuel.

Annexe H – Assurance de responsabilité civile générale commerciale

Assurance de responsabilité civile générale commerciale

L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée de l'OC pour du matériel audiovisuel une police d'assurance de responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par sinistre ou occurrence et par année.

La police d'assurance de responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- (a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution par l'entrepreneur du contrat de l'OC pour du matériel audiovisuel. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, tel que représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- (b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'offrant.
- (c) Produits et activités réalisées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités réalisées par l'entrepreneur.
- (d) Préjudice personnel : La couverture devrait inclure notamment la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- (e) Responsabilité réciproque : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été consentie pour chacun d'eux.
- (f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- (g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- (h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable);
- (i) Formule étendue d'assurance contre les dommages matériels, comprenant les activités terminées : étend l'assurance contre les dommages matériels pour inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- (j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- (k) Si la police est établie sur la base des réclamations présentées, la couverture doit être en place pour une période d'au moins douze (12) mois après l'achèvement ou la résiliation du contrat.
- (l) Responsabilité civile indirecte du maître d'ouvrage ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

Annexe I – Facteurs de performance environnementale

(pour fins de lecture seulement, le formulaire de soumission de DOC est une pièce jointe distincte en format Word)

Le Canada utilisera un système de classification (0 à 3 étoiles) pour évaluer les initiatives environnementales des offrants et indiquera cette information dans les offres à commandes subséquentes. Les utilisateurs désignés auront ainsi la possibilité de choisir un fournisseur plus écologique.

La classification de chaque offrant sera précisée dans chaque offre à commandes de l'offrant retenu, ainsi qu'un site Web gouvernemental. Ensuite, il appartiendra à chaque offrant de faire valoir sa classification écologique auprès des utilisateurs désignés. Le gouvernement du Canada prévoit indiquer aux utilisateurs désignés le système de classification écologique sur le site Web interne. La note maximale pouvant être obtenue est de 26. Deux points sont attribués pour chaque critère de performance rempli.

- Aucune étoile ne sera attribuée à l'offrant qui ne soumet pas l'information appropriée dans la présente section ou qui obtient la note 0 (zéro).
- Une (1) étoile sera attribuée à l'offrant qui obtient jusqu'à 9 points.
- Deux (2) étoiles seront attribuées à l'offrant qui obtient de 10 à 18 points.
- Trois (3) étoiles seront attribuées à l'offrant qui obtient de 19 points à 26 points.

Les offrants devront fournir des détails et des exemples pour démontrer en quoi ils se conforment aux éléments ci-dessous.

Pratiques opérationnelles de l'offrant :

1. Preuve d'un système de gestion de l'environnement (ex. ISO 4001).
2. Politique environnementale en place.
3. Engagement envers des initiatives environnementales volontaires ou des projets environnementaux axés sur la collectivité.
4. Membre d'une association industrielle nationale engagée de responsabilité élargie des producteurs, y compris, mais sans s'y limiter, la réutilisation et le recyclage (nommer l'organisation).

Produits :

5. Offre de l'équipement certifié ENERGY STAR
6. Offre des produits conformes aux normes DEEE (déchets d'équipements électriques et électroniques)
7. Offre des produits qui satisfont à la directive de limitation de l'utilisation de certaines substances dangereuses dans les équipements électriques et électroniques (ROHS).
8. Offre des produits certifiés TCO.
9. Le matériel audiovisuel est équipé d'un mode « sommeil » ou de mise hors tension.

Emballage:

10. Le fabricant utilise un emballage recyclable
11. Le fabricant utilise un emballage réutilisable

Élimination :

12. Offre des programmes de reprise des produits
13. Le fabricant offre le recyclage des systèmes et des composants audiovisuels.

Annexe J – Liste de référence des produits – soumission d'élaboration

Dans le cadre de la présente DOC, les fabricants indiqueront dans leur lettre d'autorisation du fabricant si l'offrant est en mesure de fournir ou de mettre à jour une liste complète de produits applicable à tous les autres offrants potentiels autorisés par le fabricant dans toutes les régions du Canada.

Le fabricant peut choisir plus d'un offrant. Lorsque plus d'un offrant se qualifie pour l'attribution d'une OC pour du matériel audiovisuel, ou dans le cas où parmi les offrants qualifiés pour l'attribution d'une OC pour du matériel audiovisuel aucun offrant n'est jugé comme étant en mesure de répondre à la demande, le Canada choisira l'offrant qui s'est classé au premier rang pour le plus grand nombre de régions (s'il y a égalité, l'offrant sera choisi de façon aléatoire). La liste des produits établie par l'offrant choisi sera finale, utilisée par tous les concessionnaires autorisés (dans les six régions) et ne sera pas modifiée jusqu'à ce qu'une mise à jour des produits soit effectuée.

Les offrants recevront un tableau sommaire indiquant les régions, les sous-catégories de matériel et les fabricants pour lesquels ils se sont classés. TPSGC peut effectuer un renvoi des résultats de classement des offrants à la sélection de concessionnaires par le fabricant, puis indiquer sur la feuille de calcul sommaire pour quels fabricants et/ou sous-catégories d'équipement l'offrant devra établir une liste de produits.

Les offrants pourront transposer dans le modèle Excel fourni par TPSGC, à partir de la liste de PDSF des fabricants la plus récente, les numéros de produits de matériel principal applicable aux sous-catégories d'équipement inscrites dans la lettre d'autorisation du fabricant. Les accessoires exclusifs seront également inclus. Aucune description de produits ne sera nécessaire.

Le nom du fabricant, la sous-catégorie d'équipement, le numéro de modèle ou de pièces, le PDSF (en monnaie canadienne) et l'indication si l'article est classé « écologique » ou non seront les seuls champs requis. Les feuilles de calcul complétées soumises électroniquement seront acheminées au responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel. Le délai pour la présentation de l'information sera indiqué au moment de la demande.

Il est fortement recommandé que le fabricant ou le distributeur canadien autorisé participe directement au classement approprié de ses produits pour en assurer l'exactitude.

1. L'offrant doit saisir les données requises dans le fichier électronique de format Excel fourni et contenant le modèle de description des articles.
2. L'offrant doit remplir tous les champs de la feuille de calcul pour chaque article. Tout produit présentant des champs incomplets ou vides sera rejeté;
3. L'offrant ne doit modifier d'aucune façon le format de la feuille de calcul contenant le modèle de description des articles. Si, au moment de la présentation de l'information sur les produits, on constate que le format d'une feuille de calcul a été modifié, les produits proposés seront rejetés et ne seront pas répertoriés;
4. L'offrant doit simplement renommer la feuille de calcul contenant le modèle de description des articles;
5. Un modèle peut être utilisé pour de multiples soumissions de fabricants.

Contenu de la liste de référence des produits :

L'information à fournir pour chaque produit individuel sera incluse dans les champs obligatoires suivants :

- Le nom du fabricant – doit correspondre au nom du fabricant inscrit dans la boîte n° 1 de la lettre du fabricant;
- La sous-catégorie d'équipement – une liste déroulante sera fournie. Chaque article doit être entré dans la sous-catégorie d'équipement la plus appropriée et limité aux sous-catégories

d'équipement indiquées dans la lettre du fabricant. Pour les accessoires, sélectionner la catégorie Accessoires.

- Numéro de modèle ou pièce – couper et coller ce numéro à partir de la liste de produits du fabricant (ou toute autre source) ne doit PAS modifier le format de la cellule de ce modèle (ne laisser aucun espace). Si le format du modèle ou des cellules est modifié, le modèle sera retourné afin que les numéros soient vérifiés et réinscrits individuellement;
- Le prix de détail suggéré par le fabricant – à partir de la liste de prix du fabricant la plus récente (doit être en monnaie canadienne);
- La mention produit « vert » – les articles seront classés en fonction de l'absence ou de la possession d'une ou plusieurs caractéristiques environnementales. Se reporter ci-dessous pour les caractéristiques.

Les offrants recevront une version électronique du modèle en format Excel lors de la réception d'un avis de TPSGC s'ils se sont qualifiés pour pouvoir remplir le modèle.

Il sera à la discrétion de TPSGC de vérifier si les produits soumis se conforment aux définitions de biens admissibles énoncées aux annexes A et B. TPSGC se réserve le droit de supprimer un ou tous les produits ou services des catalogues de produits de l'OC pour du matériel audiovisuel ou de mettre de côté l'OC pour du matériel audiovisuel d'un offrant à n'importe quel moment si l'offrant soumet des produits qui ne sont pas conformes aux lignes directrices de l'annexe A. Si un offrant soumet des produits équivalents aux biens non admissibles ou aux services non admissibles de l'annexe A, ou des produits couverts par ces listes, il verra ces produits du fabricant de l'OC pour du matériel audiovisuel éliminés de son OC AV et/ou celle-ci rejetée.

Certification environnementale du matériel de l'OC VC

Les produits seront signalés par un « oui » pour indiquer si l'article possède les attestations suivantes d'une tierce partie :

- Le produit est certifié ENERGY STAR
http://www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.
- Le produit est certifié EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment) – catégorie Argent.
<http://www.epeat.net/>.
- Le produit est certifiés EPEAT (Electronic Product Environmental Assessment) – catégorie Or.
<http://www.epeat.net/>.
- Le produit rencontre les normes DEEE (déchets d'équipements électriques et électroniques)
http://ec.europa.eu/environment/waste/weee/legis_fr.htm.
- Le produits satisfait à la directive de limitation de l'utilisation de certaines substances dangereuses dans les équipements électriques et électroniques (ROHS).
<http://www.rohs.eu/francais/index.html>.
- Le produit est certifié TCO
<http://www.tcodevelopment.com/>.
- Le produit est équipé d'un mode « sommeil » ou de mise hors tension.