

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

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Title - Sujet Scanneur grand format	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5Z011-140436/A	Date 2014-01-02
Client Reference No. - N° de référence du client 5Z011-140436	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-579-7186	
File No. - N° de dossier VAN-3-36256 (579)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-12	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Steckhan, Curt	Buyer Id - Id de l'acheteur van579
Telephone No. - N° de téléphone (604) 666-1465 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: LIBRARY AND ARCHIVES CANADA LAC PRESERVATION CNTR RM 5P10 625 CARREFOUR BLVD GATINEAU Quebec K1A0N4 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

Liste des annexes

Annexe A Besoin

Annexe B Certification du fabricant

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quinze (15) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Ligne	Description	Réussite/ Échec
a.	Capacité de balayer des documents de dimension A0 (841 mm x 1189 mm) ou de dimension supérieure	
b.	Aucun dispositif d'alimentation ni aucun autre dispositif qui manipule les originaux (c'est à-dire absolument aucun pliage des documents)	
c.	Capacité de balayer à une résolution optique d'au moins 600 ppp	
d.	Sortie de couleur de 24 bits, échelle de gris de 8 bits	
e.	Source lumineuse à faible émission de rayons UV	
f.	Formats de fichier requis : TIFF non compressés, JPEG et PDF et en couleur	
g.	Couvercles réglables en hauteur (au moins 4 pouces) pour éviter toute compression non nécessaire du matériel fragile	
h.	Capacité d'insérer un profile de couleur ICC personnalisé	
i.	Compatibilité avec Windows 7 (64 bits)	
j.	Connexion Ethernet d'au moins 1 gigabit	
k.	Compatibilité avec Windows Server 2008 et 2012	
l.	l'interférence physique (en particulier les vibrations).	

1.1.1.1 Sous-test de compatibilité

Le produit pourrait faire l'objet de tests sur place en ce qui concerne l'interférence physique (en particulier les vibrations). Tout produit qui est touché pourrait être jugé non conforme.

Le soumissionnaire doit, avant de livrer les produits, fournir un lecteur optique de documents pourvu de la configuration nécessaire pour faire l'objet d'un sous-test de compatibilité, pour qu'il soit déterminé si le ou les produits commandés répondent aux exigences de compatibilité. Pour les besoins de ce test, le soumissionnaire peut être tenu de livrer et d'installer à LAC Centre, 625 Carrefour Blvd, Gatineau, Quebec dans un délai de trois (3) jours ouvrables, un produit qui sera soumis au test sans frais supplémentaires pour le Canada.

Les produits livrés devront :

- (a) être configurés conformément aux besoins;
- (b) être configurés conformément aux besoins; et
- (c) être compatibles avec le matériel, le réseau ou les logiciels désignés.

Si les essais révèlent que le produit n'est pas compatible avec l'environnement de travail particulier de l'entrepreneur, la soumission sera jugée non conforme.

Si le produit mis à l'essai est neuf et s'il en est convenu avec le responsable du projet, le produit mis à l'essai pourrait être considéré comme étant l'appareil à livrer.

1.2 Évaluation financière

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

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

1.3 Certification de fabricant d'équipement d'origine (OEM)

La certification OEM se trouve à l'annexe B.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Besoin

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

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)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

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

3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel;

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;

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

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2014.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Curt Steckhan, Spécialiste en approvisionnement

Travaux publics et services gouvernementaux Canada, Région du Pacifique

800 rue Burrard, Vancouver, C.-B.

Téléphone : 604-666-1465

Télécopieur : 604-775-7526

Courriel : curt.steckhan @tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

[À insérer au moment de l'attribution du contrat]

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom :

Titre :

Organisation :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

6. Paiement

6.1 Base de paiement - prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de **(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)**. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.2 Limite de prix

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

6.3 Modalités de paiement - Paiement unique

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

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat

8. Attestations

8.1 Conformité

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

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel; 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence; 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (c) les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (d) Annexe A, Besoin;
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du (*inscrire la date de la soumission*).

11. Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

Annexe « A » Besoin

A.1 Renseignements généraux

La Division des services de numérisation de Bibliothèque et Archives Canada (BAC) procèdent au remplacement de l'équipement de numérisation obsolète. Tout l'équipement acheté sert à numériser les documents d'archives fragiles et uniques en leur genre.

A.2 Le produit

Ligne	Marque et modèle	Quantité	Prix
A.2.1	<i>[à remplir au moment de l'attribution du contrat]</i>	1	\$

Le produit comprend ce qui suit :

1. Installation et formation sur place
 - a. Une formation sur place est nécessaire si une mise à niveau importante doit être effectuée.
2. Soutien technique :
 - a. Le service sur place est fourni en un jour ouvrable.
 - b. Un soutien téléphonique est offert du lundi au vendredi pendant les heures normales.
3. Spécifications techniques requises :
 - a. Capacité de balayer des documents de dimension A0 (841 mm x 1189 mm) ou de dimension supérieure
 - b. Aucun dispositif d'alimentation ni aucun autre dispositif qui manipule les originaux (c'est à-dire absolument aucun pliage des documents)
 - c. Capacité de balayer à une résolution optique d'au moins 600 ppp
 - d. Sortie de couleur de 24 bits, échelle de gris de 8 bits
 - e. Source lumineuse à faible émission de rayons UV
 - f. Formats de fichier requis : TIFF non compressés, JPEG et PDF et en couleur
 - g. Couvercles réglables en hauteur (au moins 4 pouces) pour éviter toute compression non nécessaire du matériel fragile
 - h. Capacité d'insérer un profile de couleur ICC personnalisé
4. Exigences de réseau :
 - a. Compatibilité avec Windows 7 (64 bits)
 - b. Connexion Ethernet d'au moins 1 gigabit
 - c. Compatibilité avec Windows Server 2008 et 2012
5. Le produit doit être une machine neuve bâtie à partir de parties neuves et être toujours utilisable.
6. Fonctions optionnelles :
 - a. Lecteur de codes à barres
 - b. Compatible avec Mac OS/X v.10.6.8 ou une version plus récente
 - c. Interface USB 3.0
7. Livraison du produit :
 OFF-DGG Stewardship
 Bibliothèques et Archives Canada
 Centre de préservation de BAC, RM 5P10
 625, boulevard du Carrefour
 Gatineau (Québec) K1A 0N4

Annexe « B » Certification du fabricant

Dans le cadre de l'évaluation, le Canada exige la certification de constructeur d'équipement d'origine (OEM) pour les scanners de documents de la soumission. Si le soumissionnaire est lui-même constructeur d'équipement d'origine, il doit fournir l'attestation intitulée « Certification OEM - Le soumissionnaire est le fabricant OEM des produits offerts ». Si le soumissionnaire n'est pas l'OEM, il doit fournir l'attestation intitulée « Certification OEM - Le soumissionnaire n'est pas le fabricant OEM des produits offerts ».

Certification OEM - Le soumissionnaire est le fabricant OEM des produits offerts	
Au nom du soumissionnaire, j'atteste que le soumissionnaire est lui-même le fabricant OEM des produits étant offert en réponse à la demande identifiée ci-dessous.	
Numéro de demande	5Z011-140436
Nom du soumissionnaire	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	
Nom du représentant autorisé du soumissionnaire	
Date de signature	
Si cette attestation concerne seulement certains produits et services particuliers, veuillez fournir les détails.	

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

Certification OEM - Le soumissionnaire n'est pas le fabricant OEM des produits offerts	
Le fabricant OEM identifié ci-dessous autorise le soumissionnaire désigné ci-dessous à offrir ses produits et à fournir un service de garantie relativement à ces produits en vertu du contrat émis à la suite de l'appel d'offres indiqué ci-dessous.	
Nom de l'OEM	
Adresse de l'OEM	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	
Nom du représentant autorisé du soumissionnaire	
Numéro de téléphone du représentant autorisé du fabricant OEM	
Numéro de fax du représentant autorisé du fabricant OEM	
Signature du représentant autorisé du fabricant OEM	
Date de signature	
Numéro de demande	5Z011-140436
Nom du soumissionnaire	
Si cette attestation concerne seulement certains produits et services particuliers, veuillez fournir les détails.	

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