

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0B2 / Noyau 0B2**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> PRESSE À IMPRIMER NUMÉRIQUE GRAND F	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W8474-156960/A	<b>Date</b> 2014-11-20
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W8474-156960	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HN-445-66165	
<b>File No. - N° de dossier</b> hn445.W8474-156960	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-01-06</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Ladouceur, Joanne M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn445
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3587 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

**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**

Electrical & Electronics Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7B3, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-156960/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn445W8474-156960

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn445

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

W8474-156960

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

---

## 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

### **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 relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Contrat de défense
12. Clause du guide des CCUA
13. Clause du guide des CCUA (livraison)

### **Liste des annexes**

**ANNEXE « A » ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**ANNEXE « B » BARÈME DE PRIX**

**ANNEXE « C » PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE  
D'EMPLOI - ATTESTATION**

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les biens conformément aux exigences techniques ci-incluses à l'Annexe « A ».

#### **2.1 Exigences de la livraison**

La livraison est demandée au plus tard le 31 mars 2015.

### **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.

**Le soumissionnaire doit remplir et fournir, avec sa soumission, les documentations prévues en annexe, lesquelles font partie intégrante du présent document.**

## **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) (<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](#) (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer :       soixante (60) jours  
Insérer :         quatre-vingt-dix (90) jours

## 1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">A9033T</a>	Capacité financière	2012-07-16
<a href="#">B1000T</a>	Condition du matériel	2014-06-26

## 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. N'envoyez pas de proposition directement à l'autorité contractante.

### *Réception des soumissions - TPSGC*

*11, rue Laurier*

*Place du Portage, Phase III, Noyeau 0B2*

*Fasc.: 819-997-9776*

*Gatineau, Québec, J8X 4A6*

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par *télécopieur* à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

### 2.1 Documents techniques

**LES DOCUMENTS TECHNIQUES/DESCRIPTIFS POUR LES PRODUITS PROPOSÉS DOIVENT ÊTRE REÇUS AVEC LA SOUMISSION. À DÉFAUT DE CE FAIRE, LA SOUMISSION SERA JUGÉE IRRECEVABLE.**

## 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

## 4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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 copies papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats 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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

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

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

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

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

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

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

#### **Base de prix**

Le soumissionnaire doit fournir des prix de lots fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (Ottawa (Ontario)), la taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

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

### 1. Procédures d'évaluation

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.

#### Critères d'évaluation

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

#### 1.1 Évaluation technique

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences **obligatoires** suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

- Conformité aux exigences techniques (description des articles à l'Annexe A ci-incluse);
- Acceptation des autres modalités établies dans la demande de soumission;
- Préparation de la présente invitation.

#### 1.2 Évaluation financière

Les **exigences obligatoires** suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions :

- Conformité à la base d'établissement de prix.

Le prix total de la soumission sera déterminé en traitant les articles à l'Annexe B de la manière suivante :

- La somme des prix totaux de tous les articles.

#### 1.3 Attestation ou conditions préalables au contrat

- Programme de contrats fédéraux, comme précisé à la Partie 5 ;
- Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat, comme précisé ci-incluse.

### 2. Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

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

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

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

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

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

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir les biens qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses à l'Annexe « A ».



## 2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">B1501C</a>	Appareillage électrique	2006-06-16
<a href="#">B7500C</a>	Marchandises excédentaires	2006-06-16

## 2.2 Services optionnels

L'entrepreneur accordera au Canada le droit irrévocable d'exercer l'option d'acheter des services additionnelles.

Ces options sont ouvertes pour acceptation **aux prix spécifiés à l'Annexe « B » durant les périodes comme suit :**

*Année optionnelle (1) de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ (l'autorité contractante doit insérer la date)*

*Année optionnelle (2) de \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_*

*Année optionnelle (3) de \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_*

*Année optionnelle (4) de \_\_\_\_\_ jusqu'au \_\_\_\_\_*

L'exercice de ces options par l'autorité contractante sera officialisé par une modification de marché. Lors de l'exercice de ces options par l'autorité contractante, le contrat sera modifié afin d'incorporer les articles à être fournis par l'entrepreneur conformément aux termes du contrat et toutes les obligations stipulées au contrat s'appliqueront.

Rien dans le contrat ne fait mention que le ministre a l'obligation d'exercer les options. Ces options seront exercées à la discrétion exclusive du ministre.

## 3. Clauses et conditions uniformisées

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

### 3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 3.2 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">C2800C</a>	Cote de priorité Utiliser quand le besoin pour MDN est estimé a +50K USD	2013-01-28
<a href="#">C2801C</a>	Cote de priorité – Entrepreneur canadien Utiliser quand le besoin pour MDN est estimé a +50K USD	2011-05-16

## 4. Durée du contrat

### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_ (Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'octroi du contrat).

## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

*Joanne Ladouceur (M)*  
*Spécialiste en approvisionnements*  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers  
Division HN  
7B3, Place du Portage, Phase III  
11 rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5  
  
Téléphone : (819) 956-3587  
Courriel : joanne.m.ladouceur@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

### 5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat  
Téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat  
Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

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

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

#### Renseignements généraux :

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat  
Numéro de téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat  
Numéro de télécopieur : à compléter à l'adjudication du contrat  
Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

#### Suivi de la livraison :

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat  
Numéro de téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat  
Numéro de télécopieur : à compléter à l'adjudication du contrat  
Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le *prix de lot ferme* précisé dans le contrat (*l'annexe B*). Les droits de douane sont *inclus* et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

### 6.2 Limite de prix

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.

### 6.3 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">G1005C</a>	Exigences en matière d'assurance	2008-05-12
<a href="#">H1000C</a>	Païement unique	2008-05-12

## 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) Un (1) exemplaire doit être envoyé au consignataire.
  - b) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Quartier général de la Défense nationale,  
Immeuble Mgén George R. Pearkes  
101, Promenade du Colonel By  
Ottawa, ON, K1A 0K2  
Au soin de : Ibrahim Matta, A/DES Proc. 4-4-6-2

- c) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada  
Division « HN »  
7B3 Place du Portage, Phase III  
11 rue Laurier  
Gatineau, QC  
K1A 0S5  
Au soin de : Joanne Ladouceur (M).

## 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.

### 8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur l'Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention ;
- b. [2010A](#) (2014-09-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne) ;
- c. Annexe « A », Énoncé des travaux ;
- d. Annexe « B », Barème de prix ;
- e. Annexe « C », Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation ;
- f. la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## 11. Contrat de défense

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

## 12. Clauses du guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">D5545C</a>	ISO 9001:2008 Systèmes de management de la qualité - Exigences (code de l'assurance de la qualité C)	2010-08-16

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W8474-156960/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W8474-156960

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
hn445W8474-1569605

Buyer ID - Id de l'acheteur  
hn445  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**13. Clauses du Guide des CCUA (livraison)**

Références de CCUA	Section	Date
<a href="#">D2000C</a>	Marquage	2007-11-30
<a href="#">D2001C</a>	Étiquetage	2007-11-30
<a href="#">B1505C</a>	Transport des matières dangereuses	2006-06-16
<a href="#">D9002C</a>	Ensembles incomplets	2007-11-30

**13.1 Instructions d'expédition - livraison à destination**

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

rendu droits acquittés (DDP) (Ottawa (Ontario)) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP) – PRESSE À IMPRIMER NUMÉRIQUE GRAND FORMAT

#### 1. INTRODUCTION

Le Service de cartographie (S Carto) doit remplacer sa presse à imprimer offset lithographique par une presse à imprimer numérique. Celle-ci servira à imprimer des cartes à l'intention des Forces canadiennes (FC) et de leurs alliés ainsi qu'à remplacer la fonction de traçage sur demande au dépôt de cartes du S Carto.

#### 2. CONTEXTE

Le S Carto doit étendre ses capacités fonctionnelles, car la technologie actuelle de la presse et de l'équipement d'écriture directe des plaques est désuète et peut difficilement être mise à jour. L'engagement du S Carto envers les opérations ne cesse d'augmenter et il imprime actuellement près d'un million de cartes par année en appui des FC, des alliés du Canada et d'autres ministères.

#### 3. BESOIN

Le S Carto recherche une presse numérique entièrement automatisée en mesure de remplacer la presse actuelle et la fonction de traçage sur demande à son dépôt de cartes. La nouvelle presse doit pouvoir être mise à niveau, c'est-à-dire que l'on doit pouvoir actualiser son logiciel et ses composants afin qu'ils soient à jour en ce qui concerne les technologies améliorées.

La presse numérique doit :

#	Exigences	Proposition du soumissionnaire (n° de page)
1	pouvoir s'adapter aux paramètres du site proposé, soit 60 pieds (18,8 m) sur 120 pieds (36,58 m) sur 13 pieds (3,96 m) (dimensions de la pièce) et pouvoir opérer selon ces paramètres. La configuration de la presse numérique doit également tenir compte de l'espace de travail nécessaire pour imprimer sur des médias de grand format avec de l'équipement de soutien et de la manœuvrabilité du personnel;	
2	être homologuée ACNOR et satisfaire au Code canadien de l'électricité	
3	avoir la capacité de se brancher, à tout le moins, à un environnement fondé sur des serveurs à distance ou sur un réseau Windows aux fins de dépannage et de partage de fichiers au moyen d'un câble réseau et d'un port USB appropriés	
4	être entièrement automatisée (système d'alimentation) et offrir la capacité de traiter une seule feuille ou plusieurs feuilles (minimum 4 feuilles simples (28 pouces/0.711 m x 60 pouces/1.52m), de papier bond à cartes par lit). La section d'alimentation doit offrir la capacité de positionner, avec précision, chaque feuille aux fins d'enregistrement et surtout pour l'impression recto verso	
5	pouvoir imprimer sur divers médias jusqu'à 60 pouces (1,52 m) sur 120 pouces (3,05 m) et 2 pouces (0,05 m) d'épaisseur ou plus	
6	pouvoir imprimer au moins 150 feuilles de 40 pouces (1,02 m) sur 60 pouces (1,52 M) par heure	

7	pouvoir imprimer à différentes résolutions à partir de 1200 x 1200 ppp et plus	
8	pouvoir sécher/traiter, au rayonnement ultraviolet, tous les types de médias aux fins d'utilisation immédiate	
9	pouvoir employer au moins quatre couleurs, ou plus (CJMN, soit cyan, jaune, magenta et noir)	
10	pouvoir imprimer du texte dont la police est d'une taille de 4 points et pouvoir imprimer des images sans rubanement	
11	pouvoir traiter au moins les formats de fichiers EPS, PDF et Tiff dans son logiciel de traitement de trame-image. La presse numérique doit être munie d'un ordinateur intégré ou monté au dispositif de presses et d'un logiciel approprié pour traiter les formats de fichiers susmentionnés	
12	pouvoir imprimer sur tout type de médias comme le papier couché/non couché, le papier bond à cartes (17 pouces/0.431 m x 22 pouces/0.558 m 48 livres m), le carton, le vinyle, etc. ayant une épaisseur d'au moins 0.10 mm (0,004 pouce) jusqu'à 50.8 mm (2 pouces) ou plus. Le système à vide doit offrir la capacité de traiter tout type de médias	
13	pouvoir imprimer un code à barres lisible par un lecteur de codes à barres. La taille minimale du code à barres étant de 0,25 pouce (6,35 mm) et l'espace entre le code et la traduction à clair étant de 0,01 pouce (0,25 mm)	
14	comprendre de l'encre qui résiste à l'eau et est lisible à la lumière rouge et elle ne doit pas s'écailler du papier quand les cartes sont pliées	
15	comprendre de la formation sur place sur l'équipement et le déroulement du travail de la presse à imprimer	
16	inclure un an garantie et la capacité d'ajouter une période optionnelle non financée jusqu'à quatre fois un an	
17	inclure un an d'entretien et de soutien sur place et la capacité d'ajouter une période optionnelle non financée jusqu'à quatre fois un an	

#### 4. Biens livrables

1 x Presse à imprimer numérique grand format incluant tous les équipements auxiliaires nécessaires. (c'est à dire. refroidisseur, compresseur d'air, etc.)  
1 x Installation  
1 x Formation  
1 x Un (1) an garantie (capacité d'ajouter une période optionnelle non financée jusqu'à quatre fois un an.)  
1 x Un (1) an d'entretien et de soutien sur place (capacité d'ajouter une période optionnelle non financée jusqu'à quatre fois un an.)

#### 5. Adresse livraison

Dépôt des cartes pour les Forces Canadiennes  
130 Ave Bentley  
Ottawa, ON  
K2E 6T9

**ANNEXE « B »**

**BARÈME DE PRIX**

Tous les prix doivent être fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (Ottawa (Ontario)), les produits et services ou taxe de la taxe de vente harmonisée en sus, les frais de transport à destination et tous les droits de douane applicables et taxes d'accise compris.

**1. EQUIPMENT**

Prix de lot ferme pour une presse à imprimer numérique grand format que par EDT.

**PRIX DE LOT FERME** \_\_\_\_\_ \$

**2. INSTALLATION**

Le prix doit inclure tous les coûts, y compris les frais de voyage et de vie, liés à l'installation de l'équipement comme par EDT.

**PRIX DE LOT FERME** \_\_\_\_\_ \$

**3. FORMATION SUR PLACE**

Prix de lot ferme pour trousse de formation sur place par EDT.

**PRIX DE LOT FERME** \_\_\_\_\_ \$

**4. D'ENTRETIEN ET DE SOUTIEN SUR PLACE**

Prix de lot ferme pour d'entretien et de soutien sur place par EDT.

**PRIX DE LOT FERME** \_\_\_\_\_ \$

**TOTAL PRIX DE LOT FERME** \_\_\_\_\_ \$



## OPTIONAL SERVICES

### 5. GARANTIE PROLONGÉE

Prix de lot ferme pour quatre options 1 an de garantie prolongée par EDT.

*Option 1 Année*    **PRIX DE LOT FERME**    \_\_\_\_\_ \$

*Option 2 Année*    **PRIX DE LOT FERME**    \_\_\_\_\_ \$

*Option 3 Année*    **PRIX DE LOT FERME**    \_\_\_\_\_ \$

*Option 4 Année*    **PRIX DE LOT FERME**    \_\_\_\_\_ \$

### 6. D'ENTRETIEN ET DE SOUTIEN SUR PLACE

Prix de lot ferme pour quatre options 1 an d'entretien et de soutien sur place par EDT.

*Option 1 Année*    **PRIX DE LOT FERME**    \_\_\_\_\_ \$

*Option 2 Année*    **PRIX DE LOT FERME**    \_\_\_\_\_ \$

*Option 3 Année*    **PRIX DE LOT FERME**    \_\_\_\_\_ \$

*Option 4 Année*    **PRIX DE LOT FERME**    \_\_\_\_\_ \$

**ANNEXE « C »**

**PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI -  
ATTESTATION**

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail.

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- ☐ A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.
- OU
- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDCC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDCC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.
- OU
- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)