

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 Supply Arrangement - Demande pour un arrangement en matière d'approvisionnement

Offer to: Department of Public Works and Government Services

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Travaux publics et des Services
gouvernementaux

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée.

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
7B3, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

Title - Sujet SHREDDERS SA	
Solicitation No. - N° de l'invitation E60HN-12SHRD/C	Date 2014-12-30
Client Reference No. - N° de référence du client E60HN-12SHRD	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$\$HN-460-66457
File No. - N° de dossier hn460.E60HN-12SHRD	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-11-30	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
Delivery Required - Livraison exigée	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Guertin, Benoit	Buyer Id - Id de l'acheteur hn460
Telephone No. - N° de téléphone (819)956-4479 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	
Security - Sécurité This request for a Supply Arrangement does not include provisions for security. Cette Demande pour un arrangement 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

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

E60HN-12SHRD

hn460E60HN-12SHRD

Page laissée blanche intentionnellement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- (i) Partie 1, Renseignements généraux;
- (ii) Partie 2, Instructions à l'intention des fournisseurs;
- (iii) Partie 3, Instructions pour la préparation des arrangements;
- (iv) Partie 4, Procédures d'évaluation et Méthode de sélection;
- (v) Partie 5, Attestations; et
- (vi) Partie 6 :
 - 6A, Arrangement en matière d'approvisionnements,
 - 6B, Demandes de soumissions,
 - 6C, Clauses du contrat subséquent; etles annexes.

Partie 1: renferme une description générale du besoin;

Partie 2 : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DAMA ;

Partie 3 : donne aux fournisseurs les instructions pour préparer l'arrangement afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;

Partie 4: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, les exigences relatives à la sécurité, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 : comprend les attestations à fournir;

Partie 6A : contient l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et les clauses et conditions applicables;

Partie 6B : contient les instructions du processus de demande de soumissions dans le cadre d'un (AMA);

Partie 6C : contient des renseignements généraux pour les conditions des modèles de contrat uniformisés émis suite à un AMA.

2. Sommaire

Cette demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) est émise dans le but de permettre l'approvisionnement de différents types de déchiqueteuses de sécurités, notamment les Type II, Type II (niveau 6), Type IIIA et Type IIIB, pour tous les ministères et agences fédéraux du gouvernement du Canada. Chaque déchiqueteuse doit être approuvée par la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) avant la délivrance de l'arrangement en matière d'approvisionnement. La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) sera d'une période d'un (1) an suivant l'émission de l'AMA.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

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

E60HN-12SHRD

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

hn460E60HN-12SHRD

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de Organisation mondiale du commerce sur les marchés publics (AMP-OMC), l'Accord du libre échange nord américain (ALENA), l'Accord entre le Canada/Pérou, Canada/Colombie, et Canada/Panama, ainsi que l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

2.1 Occasion de qualification continue

Cette DAMA est l'avis qui sera affiché sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour la durée de AMA pour permettre aux fournisseurs de faire approuvé de nouveaux produits. Les AMA attribués sous cette qualification continue seront émis sur une base trimestrielle, tel qu'indiqué au point 3 de la Partie 6.

- Les fournisseurs avec un accord d'approvisionnement soumettant des nouveaux produits peuvent soumettre les spécifications ainsi que les lettres d'approbation de la GRC électroniquement au responsable de l'AMA.
ainsi que répondre aux critères obligatoires de la Partie 4.
- Les fournisseurs n'ayant pas d'accord d'approvisionnement seront tenus de présenter une nouvelle offre complète.

3. Processus d'approvisionnement en deux étapes.

Le Canada, suite à la publication de la présente DAMA, par l'entremise du Service Électronique d'Appel d'offres du gouvernement (SEAOG), a l'intention d'émettre plusieurs arrangements en matière d'approvisionnement, à tous les fournisseurs qui se seront qualifiés, conformément à toutes les exigences énumérées dans la présente DAMA.

Étape 1: Cette étape consiste pour les fournisseurs, à se qualifier selon l'ensemble des critères et exigences décrits dans la DAMA. Le Canada a l'intention d'établir et tenir à jour une liste de fournisseurs qualifiés, qu'il mettra à la disposition des utilisateurs désignés (UD), pour les besoins faisant l'objet de l'DAMA.

Étape 2: Cette étape s'adresse aux UD qui doivent émettre une demande de soumissions décrivant leurs besoins aux fournisseurs qualifiés. Les contrats résultants seront conformes aux exigences de la demande de soumissions des utilisateurs désignés et feront référence aux clauses et conditions de la DAMA.

4. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

5. Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux fournisseurs retenus d'aviser au préalable le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement de leur intention de rendre public une annonce relative à l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement ou à l'attribution d'un contrat subséquent à l'arrangement en matière d'approvisionnement.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

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

E60HN-12SHRD

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn460E60HN-12SHRD

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

6. Compte rendu

Après l'émission d'un arrangement en matière d'approvisionnement, les fournisseurs peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs devraient en faire la demande au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'arrangements en matière d'approvisionnement. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

Cette demande d'arrangements en matière d'approvisionnements n'engage d'aucune manière le Canada et/ou Travaux publics et Services gouvernementaux Canada à autoriser l'utilisation d'un arrangement en matière d'approvisionnement.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES FOURNISSEURS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les fournisseurs qui présentent un arrangement s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DAMA et acceptent les clauses et les conditions de l'arrangement en matière d'approvisionnement et du ou des contrats subséquents.

2008 (2014-09-25) Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, sont incorporées par renvoi à la DAMA et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2008, Instructions uniformisées - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement - biens ou services, est modifié comme suit:

Supprimer: soixante (60) jours

Insérer: quatre-vingt dix (90) jours

1.1 SACC Manual Clauses

Référence	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
B1000T	Condition du matériel - soumission	2014-06-26

(Fin de la page)

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

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

E60HN-12SHRD

File No. - N° du dossier

hn460E60HN-12SHRD

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2. Présentation des arrangements

Les arrangements doivent être présentés 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 d'arrangements en matière d'approvisionnement.

3. Demandes de renseignements - demande d'arrangements en matière d'approvisionnement

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture de la DAMA. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les fournisseurs devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DAMA 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 fournisseur de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les fournisseurs. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les fournisseurs.

4. Lois applicables

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) et tout contrat attribué en vertu de l'AMA seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, 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 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES ARRANGEMENTS

1. Instructions pour la préparation des arrangements

Le Canada demande que les fournisseurs fournissent l'arrangement en sections distinctes, comme suit :

Section I : arrangement technique (1 copie papier + 1 copie électronique)

Section II : arrangement financier (1 copie papier)

Section III : attestations (1 copie papier)

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

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

E60HN-12SHRD

hn460E60HN-12SHRD

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Aucun prix ne doit être indiqué dans une section de l'arrangement. Le Canada demande que les fournisseurs suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer l'arrangement.

- 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'arrangements en matière d'approvisionnement.

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, on encourage les fournisseurs à:

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

Section I : Arrangement technique

Pour chaque produit soumis, le fournisseur **DOIT** fournir:

- 1- une preuve écrite indiquant que le produit a été évalué et approuvé par la GRC.

Les fournisseurs doivent communiquer avec Gilles Laberge chez La Relance Outaouais pour faire un rendez-vous pour l'évaluation du produit.

Catherine Mukakayange

T: (819) 776-5870 EXT :114

F: (819) 776-4076

Cell: (819) 923-0762

Courriel: cmuka@stlr.ca

Adresse: La Relance Outaouais Inc.

45 Sacré-Coeur Blvd. Gatineau QC J8X 1C6

Attention: Jacques Bertrand

- 2) l'**annexe B - Spécification des modèles - appendice 1.B**, en plus des spécification techniques.

Un exemple du format requis est présenté ci-dessous.

(Fin de la page)

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

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

E60HN-12SHRD

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn460E60HN-12SHRD

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Modèle	ABC123
Taille des particules nominales* (pouces)	1/32x3/16
Taille des particules nominales* (mm)	0.8x5
Largeur de l'ouverture (pouces)	9
Huileuse automatique	No
Compatible avec une huileuse automatique	Yes
Horse-power (hp)	1/2
Puissance du moteur(KW)	0.5
Alimentation (volts)	115
Dimensions (DxWxH)	11x16x26
Poids d'embarquement (lbs.)	120
Tel que déterminé par les évaluations de la GRC	
Débit maximal (rames/hr)	6
Capacité de la déchiqueteuse	7

*nominales: taille de déchiquetage du modèle

2. Personnes ressources du fournisseur

Le fournisseur doit remplir l'appendice 1.0 de l'annexe C pour chaque région pour laquelle il veut s'inscrire en vertu de cet arrangement en matière d'approvisionnement. Les fournisseurs seront autorisés à répondre aux demandes de soumissions qui suivront dans les régions pour lesquelles ils sont inscrits.

Section II : Arrangement financier

Paiement des factures par carte de crédit

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

() les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures.

Les cartes suivantes sont acceptées :

() VISA

() MasterCard

OU

() les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit. L'acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation

Section III : Attestations

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

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

E60HN-12SHRD

File No. - N° du dossier

hn460E60HN-12SHRD

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les arrangements seront évalués par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'arrangements en matière d'approvisionnement (DAMA) incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les arrangements.

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

Évaluation technique

- Conformité aux exigences techniques - annexes « A » et « G »;
- Le fournisseur **DOIT** soumettre une preuve écrite indiquant que le produit a été évalué et approuvé par la GRC.
- Le fournisseur **DOIT** compléter l'annexe « B » pour chaque produit soumis

2. Attestation ou conditions préalables au contrat

Les soumissionneurs doivent:

1. Soumettre l'attestation demandées à la Partie 5;
2. Soumettre l'attestation demandées à la Partie 3, Section I
3. La viabilité financière, comme précisé à la Partie 4, para. 4;

3. Méthode de sélection

Un arrangement doit se conformer à toutes les exigences de la DAMA doit rencontrer toutes les exigences obligatoires et les critères d'évaluation financières pour être déclarée recevable. Un arrangement sera émis à tous les fournisseurs qui se seront qualifiés dans le cadre de cette DAMA.

4. Viabilité financière

Références du CCUA S0030T (2011-05-16) Viabilité financière (le cas échéant)

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté un AMA, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'AMA, ou pendant la durée d'un contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

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

E60HN-12SHRD

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn460E60HN-12SHRD

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Le responsable de l'AMA aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de son AMA ou sera considéré comme un manquement au contrat.

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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2008. 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 d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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 \(RHDC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

1.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Par la présentation de son offre, l'offrant atteste que les renseignements présentés dans le tableau des caractéristiques environnementales générales de **tableau 1** sont exacts et complets.

Par la présentation de son offre, l'offrant atteste qu'il répond et continuera de répondre, pendant la durée de toute offre à commande, à un minimum de quatre des sept critères déterminés dans le tableau des critères d'environnement généraux présentés dans le tableau de **tableau 1**;

Information additionnelle

L'offrant doit remplir **tableau 1** en cochant la case de chaque critère rencontré. Le Canada demande que les offrants présentent **tableau 1** avec leur offre. Étant donné qu'il s'agit d'une

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

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

E60HN-12SHRD

File No. - N° du dossier

hn460E60HN-12SHRD

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

nouvelle procédure, le Canada se réserve le droit de demander **tableau 1** après la clôture de la demande d'offre à commande. L'autorité de l'offre à commande informera les offrants du délai à l'intérieur duquel **tableau 1** doit être fournie. Le défaut de fournir cette annexe dans les délais prévus aura pour conséquence la non-recevabilité de l'offre.

Tableau 1

L'entrepreneur doit répondre et continuer de répondre à quatre des sept critères au cours de toute la durée du contrat.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation du fournisseur	Cochez chaque critère respecté
L'organisation fait la promotion d'un environnement sans papier à l'aide de directives, procédures ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des opérations quotidiennes, à moins d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé pour les activités quotidiennes contient au moins 30 % matières recyclées et détient une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise de l'encre respectueuse de l'environnement et achète des cartouches recyclées ou des cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Les bacs de recyclage pour le papier, les journaux, les contenants en plastique et en aluminium sont offerts et vidés régulièrement, conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50 % de l'équipement du bureau détient une attestation écoénergétique.	
Elle possède une certification ISO 14001 ou a un système de gestion environnementale équivalent en place.	

PARTIE 6 - ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. ARRANGEMENT EN MATIÈRE D'APPROVISIONNEMENT

1. Arrangement

L'arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) couvre les travaux décrits dans l'annexe "A" - Catégories de déchiqueteuse et besoin.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'AMA et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

- 2020 (2012-11-19), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.
- 2029 (2012-11-19), Conditions générales (faible valeur)- arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services, s'appliquent au présent arrangement en matière d'approvisionnement et en font partie intégrante.

3 Arrangement en matière d'approvisionnement - établissement des rapports

Le fournisseur doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'arrangement en matière d'approvisionnement. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

Le fournisseur doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe "D". Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, le fournisseur doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées au responsable des arrangements en matière d'approvisionnement dans les quinze (15) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

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

E60HN-12SHRD

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

hn460E60HN-12SHRD

4. Durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement

4.1 Période de l'arrangement en matière d'approvisionnement

La période pour attribuer des contrats en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement est de la date d'émission jusqu'au 20 janvier 2016.

4.2 Occasion de qualification continue

Cette DAMA est l'avis qui sera affiché sur le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement (SEAOG) pour la durée de AMA pour permettre aux fournisseurs de faire approuvé de nouveaux produits. Les AMA attribués sous cette qualification continue seront émis sur une base trimestrielle, tel qu'indiqué au point 3 de la Partie 6.

- Les fournisseurs avec un accord d'approvisionnement soumettant des nouveaux produits peuvent soumettre les spécifications ainsi que les lettres d'approbation de la GRC électroniquement au responsable de l'AMA.
- Les fournisseurs n'ayant pas d'accord d'approvisionnement seront tenus de présenter une nouvelle offre complète.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est:

Benoit Guertin - Spécialiste en approvisionnements Travaux publics et Services gouvernementaux Canada Division des produits électriques et électroniques - HN Portage III 7B3, 11, rue Laurier, Gatineau, Québec, K1A 0S5
Telephone : (819) 956-4479
E-mail address: HNOCAA.HNSOSA@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'arrangement en matière d'approvisionnement est responsable de l'émission de l'arrangement en matière d'approvisionnement, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu.

5.2 Représentant du fournisseur

Tel que détaillé dans l'annexe "C" - Informations sur les fournisseurs

6. Utilisateurs désignés

Les utilisateurs désignés (UD) comprennent les ministères fédéraux, organismes ou sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R. (1985), ch. F-11.

(Fin de la page)

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

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

E60HN-12SHRD

File No. - N° du dossier

hn460E60HN-12SHRD

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

7. Instrument pour contrat

Les besoins seront autorisés ou confirmés par les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 9400-4, Contrat. Ce formulaire est disponible sur le site Web Catalogue de formulaires (<http://publiservice.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/index-f.html>).

8. Limite des contrats

Les Contrats en vertu du présent arrangement en matière d'approvisionnement ne doivent pas dépasser 25 000.00\$ pour les produits de l'annexe "B" -Spécifications des modèles. Ces limites incluent les taxes sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée et les frais de livraison. Les besoins dépassant 25 000.00\$ doivent être traités par TPSGC.

9. 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 la liste.

- a) les articles de l'AMA;
- b) les conditions générales 2020 (2012-11-19), Conditions générales - arrangement en matière d'approvisionnement - biens ou services;
- c) demande de soumissions dans le cadre d'un AMA;
- d) contrat attribué en vertu de l'AMA;
- e) les Conditions générales 2029 (2012-11-19), conditions générales - biens ou services (faible valeur);
- f) l'arrangement du fournisseur daté du ____date____ (insérer la date de l'arrangement), (si l'arrangement a été clarifié ou modifié, insérer au moment de l'émission de l'arrangement : « clarifié le ____date____ » ou « tel que modifié le ____date____ » (insérer la ou les dates de la ou des clarifications ou modifications s'il y a lieu).

10. Attestations - Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission 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 déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si 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 défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

11. Lois applicables

L'AMA et tout contrat découlant de l'AMA doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

12. Livraisons à effectuer en dehors d'une ZPRTG

Les contrats subséquents ne doivent pas être utilisés pour les livraisons à effectuer dans une région visée par une entente de revendication territoriale globale. Toutes les livraisons à

effectuer dans cette région doivent être soumises au ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux pour être traitées distinctement.

13. Responsabilité

13.1 Responsabilité du fournisseur

Le fournisseur est notamment responsable de ce qui suit :

- fournir tous les rapports trimestriels obligatoires tel que demandé à la Partie 6, Article 3 de la présente à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada dans les délais convenus;
- vendre **uniquement** les produits de l'Annexe "B"- Spécifications des modèles;v
- vendre les produits seulement dans les régions où le fournisseur est inscrit (selon appendice 1.0 de l'annexe "C")
- respecter les limites des contrats;
- respecter toutes les modalités et conditions de l'AMA.

Si les exigences ci-dessus ne sont pas respecter, cela pourrait mener au retrait du fournisseur de la liste des fournisseurs qualifiés dans le cadre de l'AMA ainsi qu'à l'application de mesures correctives du rendement du fournisseur.

13.2 Responsabilité de l'Utilisateur Désigné (UD)

L'Utilisateur Désigné est notamment responsable de ce qui suit :

- signaler à Travaux publics et Services gouvernementaux tout problème éprouvé auprès d'un fournisseur;
- respecter les limites des contrats dont il est question à la Partie 6, A, Article 8;
- acheter seulement les articles inscrit dans l'annexe "B" Spécifications des modèles;
- respecter toutes les modalités et conditions de l'AMA;
- fournir les fonds nécessaires à l'achat des produits;
- s'assurer que les besoins soient destinés à l'usage officiel du gouvernement seulement;
- fournir le numéro d'exemption à la taxe de vente provinciale, s'il y a lieu;
- éviter de diviser les besoins entre plusieurs contrats dans le but d'éviter les limites de l'AMA;
- indiquer, sur le contrat attribué en vertu de l'AMA, une description détaillée du besoin. Ces contrats devront être envoyés aux fournisseurs en format électroniques afin de faciliter la compilation des rapports trimestriels demandés à la Partie 6,A, Article 3 - établissement de rapport de l'AMA;
- Si l'Utilisateur Désigné demande au fournisseur de lui fournir de l'information sur le prix et la disponibilité des biens, pour les besoins de la planification, de la budgétisation ou pour des raisons comparables, l'Utilisateur Désigné devra

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

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

E60HN-12SHRD

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

hn460E60HN-12SHRD

informé le fournisseur que cette demande de prix et de disponibilité porte sur des renseignements seulement et ne résultera pas en un contrat.

14. Livraison et installation

Chaque achat fait de cet AMA doit inclure la livraison et l'installation sur place, sauf indication contraire du client. Les déchiqueteuses doivent être livrées "clés en main", et le fournisseur a la responsabilité de se débarrasser de tous matériaux d'emballage.

15. Service sur place

L'AMA ne peut être utilisé que pour faire l'achat des déchiqueteuses de papier qui sont vendues et entretenues par un distributeur canadien agréé offrant un service en exclusivité au gouvernement fédéral.

Pour la durée de vie de l'AMA, le service et le remplacement doivent être offerts pour chacune des 6 régions indiquées à l'annexe «C» et doivent être terminés dans les 72 heures suivant la réception d'une demande..

B. DEMANDE DE SOUMISSIONS

1. Documents de demande de soumissions

Les formulaires électroniques suivants doivent être utilisés pour la première page de la demande de soumissions et la première page du contrat subséquent. Ces formulaires sont disponibles sur le site Web Catalogue de formulaires:

(http://publiservice-app.tpsgc-pwgsc.gc.ca/forms/text/search_for_forms-f.html).

*PWGSC-TPSGC 9400-3, Demande de soumissions

*PWGSC-TPSGC 9400-4, Contrat

Pour tous les besoins spécifiques sous cet arrangement en matière d'approvisionnement (AMA), les utilisateurs désignés doivent utiliser l'annexe "E" - Demande de soumissions.

2. Processus de demande de soumissions

2.1 Des demandes de soumissions seront émises aux fournisseurs auxquels un arrangement en matière d'approvisionnement (AMA) a été émis, pour des besoins spécifiques dans le cadre de l'AMA.

2.2 La demande de soumissions sera envoyée directement aux fournisseurs soit par fax ou courriel. À moins d'indication contraire sur le formulaire de demande de soumissions, les soumissions doivent être soumises dans les trois (3) jours ouvrables suivant la réception de la demande de soumissions de l'utilisateur désigné.

2.3 Dans le cadre de cet AMA, les utilisateurs désignés seront autorisés à publier des demandes de soumissions individuelles à l'intention des fournisseurs actifs présélectionnés, lesquelles reposeront sur les besoins des utilisateurs désignés pour qui les travaux seront exécutés.

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

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

E60HN-12SHRD

File No. - N° du dossier

hn460E60HN-12SHRD

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2.4 Pour les besoins dont le coût est inférieur à 5 000 \$ (TPS/TVH en sus) dans le cadre de cet AMA, l'utilisateur désigné peut transmettre par roulement les demandes de soumissions à n'importe quel fournisseur, dans la catégorie appropriée. L'utilisateur désigné a la responsabilité de gérer cette rotation. Cette limite inclue les frais de livraison et d'installation.

2.5 Pour les besoins dont le coût est inférieur à 25 000 \$ (tout compris) dans le cadre de cet AMA, l'utilisateur désigné doit transmettre les demandes de soumissions à au moins trois (3) fournisseurs, dans la catégorie appropriée. Cette limite inclue la taxe sur les produits et services ou la taxe harmonisée ainsi que les frais de livraison et d'installation. Dans le cas où il y a moins de trois (3) fournisseurs dans la catégorie appropriée, l'utilisateur désigné doit transmettre les demandes de soumissions à tous les fournisseurs de la catégorie.

2.6 Pour tous les besoins dont la valeur est supérieure à 25 000 \$, les ministères doivent soumettre une requisition 9200 signée à TPSGC.

C. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les conditions de tout contrat attribué en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement seront en conformité avec les clauses du contrat subséquent faisant partie de la demande de soumissions. Voir Annexe "F" - Contrat subséquent.

Annexe "A" - Exigences et catégories de déchiqueteuse de papier de bureau

Appendice 1.0 Exigences de déchiqueteuse de papier de bureau

1. Introduction

La présente annexe décrit les exigences en matière d'approbation de la norme *d'essai d'équipement de destruction* de la GRC pour les déchiqueteuses utilisées pour la destruction de renseignements protégés et classifiés sur papier.

1.1 Définitions

- **Déchiqueteuses approuvées** : déchiqueteuses de papier utilisées pour détruire des documents en format papier qui ont été testés pour voir si elles répondaient aux exigences spécifiques en matière de rendement et de sécurité, et énumérés dans le guide portant sur l'équipement de sécurité (*Security Equipment Guide*) (SEG). Les listes d'équipement approuvées montrent le niveau de sécurité pour lequel l'équipement a été approuvé. Pour les déchiqueteuses de papier, les niveaux de sécurité sont groupés par type.
- **Lambeaux (de papier)** – les retailles créées par le déchiquetage.
- **Renseignements classifiés** : renseignements liés à l'intérêt national qui pourraient être exemptés ou exclus en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* ou la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, et dont la violation devrait normalement porter atteinte à l'intérêt national. Il y a trois niveaux de renseignements classifiés: confidentiels, secrets et très secrets.

- **Équipement commercial sur étagère (COTS) :** équipement qui n'a pas été testé par la GRC ou énuméré dans le Guide d'équipement de sécurité (GES).
- **Capacité de la déchiqueteuse :** le nombre maximal (optimal) de pages empilées de papier de 20 lb papier bond qui peut être placé en même temps dans la machine sans causer de blocage ou diminuer de façon importante la vitesse d'alimentation (la capacité de chacune des déchiqueteuses établie par les essais de la GRC est habituellement légèrement inférieure à celle annoncée par le fabricant).
- **Évaluation des risques et des menaces (ERM) :** un processus qui fait partie de la gestion des risques et qui cherche à définir ce qui doit être protégé, à analyser et à évaluer les menaces, à analyser et à évaluer les risques, et à faire des recommandations pour la gestion des risques.
- **Débit de la déchiqueteuse:** le nombre de pages (exprimé en rames) qui peuvent être déchiquetées en une heure lorsque placées dans la déchiqueteuse à la capacité maximale établie.
- **Déchiquetage en vrac :** le terme s'applique aux déchiqueteuses de papier de bureau et désigne la destruction d'une quantité importante (non définie intentionnellement) de matériel en une seule fois dans le cadre d'un programme de destruction et de collecte visant un édifice ou un ministère utilisant l'équipement à une vitesse d'au moins 15 rames à l'heure.
- **Renseignements protégés :** renseignements d'intérêt non national. Il y a trois niveaux de renseignements protégés : protégé A, protégé B et protégé C. Remarque : la cote « protégé B » correspond grosso modo à l'utilisation faite par le grand public du terme « confidentiel » (le terme « confidentiel » utilisé par le gouvernement du Canada est le niveau le plus bas de trois classifications de sécurité nationale).
- **Rame :** une rame équivaut à 500 feuilles de papier bond de 20lbs, format commercial 8½" x 11½". Terme utilisé pour déterminer la vitesse maximale.
- **Classement de sécurité :** le plus haut niveau de renseignements pour lequel l'équipement est approuvé.
- **Responsable d'essai :** La GRC est le responsable d'essai de l'équipement de destruction de renseignements (déchiqueteuses).
- **Type :** un terme (catégorie) de groupage des applications utilisé pour les déchiqueteuses. Les catégories « type » s'appliquent seulement aux déchiqueteuses et incorporent des niveaux de sécurité prédéfinis pour chaque type.

2. Rendement

2.1 Raison d'être

La norme d'essai d'équipement de destruction de la GRC précise le degré nécessaire de destruction de supports contenant des renseignements de façon à ce que les particules restantes puissent être éliminées en tant que déchets non classifiés. Les normes de sécurité comprennent des critères ayant une influence directe sur le rendement de l'équipement ou des procédures utilisés pour réaliser la destruction.

(Fin de la page)

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

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

E60HN-12SHRD

File No. - N° du dossier

hn460E60HN-12SHRD

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

2.2 Application

Toutes les cotes et exigences sont basées sur une évaluation des dommages potentiels des renseignements classifiés et protégés. Les cotes et exigences tiennent aussi compte de l'adversaire et de ses ressources, capacités et motivations.

Toutes les déchiqueteuses approuvées sont approuvées pour un support et un niveau de sécurité précisés. Les catégories « type » s'appliquent seulement aux déchiqueteuses de papier, et incorporent des niveaux de sécurité prédéfinis pour chaque type.

Tout équipement de destruction approuvé peut être utilisé pour détruire des renseignements à un niveau de classification inférieur, et cette façon de faire est encouragée comme moyen de sauvegarder davantage les renseignements délicats en « diluant » les résidus.

Le responsable d'essai est la GRC. Le responsable d'essai interprète les résultats d'essai et la règle portant sur la conformité de l'équipement avec l'intention et les exigences individuelles de la norme de destruction de la GRC.

2.3 Catégories utilisées pour décrire l'équipement et les processus de destruction

Il existe trois catégories principales servant à décrire l'équipement et le processus de destruction :

Méthode est la catégorie utilisée pour définir le mécanisme de destruction. Déchiquetage : les déchiqueteuses de papier sont classées par la taille des particules (morceaux).

Supports constituent la catégorie utilisée pour définir le matériau en train d'être détruit (p. ex. le papier). Les méthodes approuvées pour un support ne sont pas nécessairement approuvées pour un autre. Les méthodes approuvées pour plus d'un support ne sont pas nécessairement approuvées à la même classification de sécurité pour chaque support à cause de différences technologiques qui ont une incidence sur la menace.

Les exigences s'appliquant aux déchiqueteuses de papier de bureau sont fonction des renseignements textuels sur du papier bond format commercial 8½" X 11½" de 20 lb (75 kg/m²) de poids standard.

Classification de sécurité est la catégorie qui indique le plus haut niveau de classification de sécurité acceptable pour les renseignements contenus sur le support ou intégrés au support qui seront détruits par la méthode visée.

La classification de sécurité est le niveau approuvé pour lequel l'équipement est approuvé pour détruire les supports spécifiés. Dans le cas du papier, la classification de sécurité est indiquée par le type de déchiqueteuse :

a) Type II

Déchiqueteuses de papier qui sont approuvées pour la destruction de renseignements sur du papier qui sont classifiés très secrets, secrets ou protégés C dans des conditions

de risque et de menace normales au Canada. Les déchiqueteuses de type II sont approuvées pour les renseignements dont la police de caractères est de 12 points et plus. Les textes dont les caractères sont plus petits doivent être détruits à l'aide de déchiqueteuses de type II (niveau 6).

- * **Type II (niveau 6)** – Il s'agit d'une sous-catégorie plus sûre de déchiqueteuses de type II. Les déchiqueteuses de type II (niveau 6) sont approuvées pour les renseignements dont la police de caractères est plus petite que 12 points et où une ERM recommande un degré de sécurité plus élevé (p. ex. à l'extérieur du Canada).
- * **Niveaux DIN** – plusieurs déchiqueteuses fabriquées en Allemagne utilisent une norme DIN avec des cotes de sécurité numériques. Bien que la taille des particules des déchiqueteuses de type II (niveau 6) correspond au DIN niveau 6 (et à la norme pour déchiqueteuses à haute sécurité NSA), toutes les déchiqueteuses doivent subir le test de la GRC à fin de qualifier pour la liste du SEG. De plus, il n'y a que les déchiqueteuses qui sont vendues et entretenues par un distributeur canadien autorisé qui fournit un excellent service au gouvernement fédéral qui se qualifient pour la liste dans le SEG.

b) Type III

Déchiqueteuses de papier qui sont approuvées pour la destruction de renseignements sur papier qui sont classés confidentiels, protégés A et protégés B dans des conditions de risque et de menace normales au Canada.

c) Type IIIA et type IIIB

Les déchiqueteuses de Type III sont également classifiées dans les catégories de Type III A, bureau général et de Type III B, volume élevé (en vrac). L'exigence relative à la taille qui s'applique à chacune des sous-classifications tient compte du volume prévu de lambeaux, étant donné que des volumes plus élevés de lambeaux sont par conséquent plus difficiles à reconstituer.

2.4 Exigences en matière de taille de particules (morceaux) produites par les déchiqueteuses de papier

TYPE DE DÉCHIQUETEUSE	TAILLE DES MORCEAUX
Type II	1 mm x 14,3 mm
Type II (niveau 6)	1 mm x 5 mm
Type III A	2 mm x 15 mm
Type III B	6 mm x 50 mm

2.5 Débit maximal de chacune des déchiqueteuses de bureau

Les déchiqueteuses de papier sont classées par type et par débit maximal comme suit:

2.5.1 Type II et type II (niveau 6)

- **Débits faible:** de moins de **7 rames à l'heure** de papier bond de 20 lb de taille lettre standard lorsque traité au nombre de feuilles maximal établi par l'essai de la GRC.
- **Débits moyen:** de **7 à 12 rames à l'heure** de papier bond de 20 lb de taille lettre standard lorsque traité au nombre de feuilles maximal établi par l'essai de la GRC.
- **Débits élevés:** d'au moins **13 rames à l'heure** de papier bond de 20 lb de taille lettre standard lorsque traité au nombre de feuilles maximal établi par l'essai de la GRC.

2.5.2 Type IIIA

- **Débits faible:** de moins de **10 rames à l'heure** de papier bond de 20 lb de taille lettre standard lorsque traité au nombre de feuilles maximal établi par l'essai de la GRC.
- **Débits moyen:** de **10 à 15 rames à l'heure** de papier bond de 20 lb de taille lettre standard lorsque traité au nombre de feuilles maximal établi par l'essai de la GRC.
- **Débits élevés:** d'au moins **16 rames à l'heure** de papier bond de 20 lb de taille lettre standard lorsque traité au nombre de feuilles maximal établi par l'essai de la GRC.

2.5.3 Type IIIB

Les déchiqueteuses de type IIIB sont approuvées pour la destruction en vrac seulement et doivent avoir un débit très élevé d'au moins **15 rames à l'heure** au nombre de feuilles maximal établi par l'essai de la GRC.

2.6 Évaluation technique

L'évaluation technique de la GRC portant sur les déchiqueteuses comprend une vérification de la taille des morceaux, une détermination/vérification de la vitesse d'alimentation et du nombre de feuilles maximal (optimal), et une vérification d'autres facteurs qui ont une incidence sur le rendement pendant l'essai. La vitesse maximale et le nombre de feuilles maximal sont énumérés avec les données concernant l'équipement à des fins de comparaison seulement. Les facteurs qui ont une incidence significative sur la sécurité ou le rendement constitueront un échec.

2.6.1 Niveaux de bruit

Le niveau de bruit de la déchiqueteuse ne doit pas dépasser 87 dB (A). Les déchiqueteuses de type IIIB qui dépassent ce niveau peuvent être approuvées, mais une note devra être ajoutée à la liste du SEG afin d'indiquer qu'il pourrait être nécessaire de porter des protecteurs auditifs dans le cas d'une exposition prolongée.

2.6.2 Certification de la CSA

La GRC considère que la certification de la CSA est un facteur important de la sécurité du produit et que toutes les déchiqueteuses doivent être certifiées en vertu de la norme CAN/CSA C22.2. Dans la plupart des cas, un moteur étiqueté cUL pourra être approuvé, mais **le responsable local ayant juridiction (RLAJ) pourrait exiger une certification de sécurité supplémentaire avant d'autoriser le branchement aux circuits électriques**. La GRC ne peut fournir d'aide ou donner des conseils concernant

une telle certification. Les fabricants et les distributeurs sont responsables du respect des règlements en matière de sécurité et d'électricité canadiens.

3. Essai

3.1 Porte

Toutes les déchiqueteuses de bureau doivent être testées par l'agence d'essais canadienne autorisée par la GRC (présentement La Relance Outaouais) pour vérifier la conformité avec les exigences de la norme d'essai d'équipement de destruction de la GRC et les qualifier pour la liste dans le SEG.

3.2 Responsabilité du fabricant

Le fabricant/distributeur canadien autorisé doit prendre les dispositions nécessaires avec l'agence d'essais autorisée pour les paiements, la livraison, l'essai et le retour. Les fabricants ou les représentants autorisés qui souhaitent soumettre des déchiqueteuses pour qu'elles soient testées doivent contacter l'agence d'essais autorisée directement pour prendre les dispositions nécessaires pour l'essai et pour coordonner l'envoi/la réception. Les coûts d'essai sont établis par l'agence d'essais autorisée et sont la responsabilité. La GRC ne servira pas d'intermédiaire dans ce processus.

3.3 Période de révision

La période d'évaluation dure normalement dix (10) ans. La GRC pourrait exiger que l'essai soit refait à la fin de la période d'évaluation. La GRC pourrait obliger que l'essai soit refait en tout temps pour étudier les préoccupations.

3.4 Exigences

Le fabricant ou le distributeur autorisé doit donner une preuve à l'agence d'essais autorisée qu'il est l'équipementier ou le distributeur canadien qui est autorisé à soumettre l'équipement pour qu'il soit testé au nom du fabricant. Les distributeurs qui paient pour les essais doivent signer une déclaration (formulaire fourni par l'agence d'essais autorisée) signifiant qu'ils comprennent et acceptent que, si une déchiqueteuse identique est introduite par la suite sous un nom de marque différent, la GRC pourrait approuver la nouvelle machine sur la base d'une équivalence confirmée à une machine approuvée et testée. Les distributeurs doivent tenir compte de cette possibilité avec leur fournisseur/fabricant en faisant payer le fabricant pour tous les essais qui s'appliqueraient peu importe la marque/le distributeur, ou en remboursant le distributeur pour les coûts d'essai si la machine était vendue par un compétiteur sous une marque différente.

La documentation prévue comprend le CAGE du fabricant, le permis de distribution ou l'autorisation du fabricant de représenter le fabricant pour tester l'équipement. Les distributeurs autorisés doivent fournir un service après-vente exhaustif pour tout l'équipement vendu au gouvernement fédéral pour faire partie de la liste du SEG. Une politique de remplacement temporaire ou de réparation dans les 24 heures est escomptée.

3.5 Échantillon représentatif

L'article soumis aux fins d'essai doit être un échantillon représentatif de l'équipement de production standard, sans modification ni réglage spéciaux. Le nettoyage et les réglages visant à rendre l'article comme neuf sont permis avant que l'essai débute. Il est interdit de nettoyer ou de régler l'article pendant l'essai. On ne doit pas utiliser d'huileurs automatiques pendant l'essai à moins que ce ne soit une caractéristique standard de la déchiqueteuse.

3.6 Avis et résultats d'essai

Les résultats d'essai sont confidentiels et soumis au coordonnateur d'essais de la GRC seulement. Lors de la revue des résultats d'essai, le coordonnateur d'essais enverra au fabricant/distributeur autorisé une lettre confirmant que l'article essayé a réussi ou échoué, ainsi que des renseignements supplémentaires au besoin.

Une copie de la lettre ira à TPSGC/SPICSN (Secteur des produits industriels et commerciaux et des services de normalisation) et à la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de TPSGC.

Lorsque l'article est approuvé, le distributeur peut énoncer dans le matériel promotionnel destiné exclusivement aux ministères le niveau de sécurité et le numéro d'arrangement en matière d'approvisionnement pour lequel l'article est approuvé, et que l'article a été ajouté au SEG. Le distributeur pourrait aussi inclure l'adresse Internet du SEG, et référer des clients autorisés au SEG pour confirmation de l'approbation et aide en matière d'application.

Lorsque l'article échoue le test, on demandera au fabricant/distributeur de s'assurer que les documents promotionnels et portant sur le produit n'affirment pas ou ne suggèrent pas que l'article est approuvé. Le terme « type » est spécifique au programme d'essais de la GRC et ne doit pas être utilisé sauf lorsqu'on fait référence aux déchiqueteuses de papier approuvées.

L'utilisation de l'expression « approuvé par la GRC » et de ses variantes grammaticales n'est permise à aucun moment.

(Fin de la page)

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

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

E60HN-12SHRD

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn460E60HN-12SHRD

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Appendice 2.0 Catégories

(Les # de modèle seront insérés à l'émission des arrangements en matière d'approvisionnement)

Catégorie 1: (i) Type II faible
(ii) Type II moyen
(iii) Type II élevé

Catégorie 2: (i) Type II (niveau 6) faible
(ii) Type II (niveau 6) moyen
(ii) Type II (niveau 6) élevé

Catégorie 3: (i) Type III A faible
(ii) Type III A moyen
(iii) Type III A élevé

Catégorie 4: (i) Type III B 15 ou plus

Lorsqu'une déchiqueteuse est approuvée Type II (niveau 6), elle répond aussi par défaut aux exigences de la catégorie Type II. Par conséquent, un fournisseur peut soumettre un model Type II (niveau 6) pour une demande d'un modèle Type II.

Lorsqu'une déchiqueteuse est approuvée pour "débit élevé", elle répond aussi par défaut aux exigences des sous-catégories "débit moyen" et "débit faible". Par conséquent, un fournisseur peut soumettre un modèle à débit élevé pour une demande de modèle à débit moyen ou faible. Un fournisseur peut aussi soumettre un modèle à débit moyen pour une demande de modèle à débit faible.

Exemple

Un client a un besoin pour une déchiqueteuse Type II - débit moyen et reçoit les offres suivantes: (veuillez noter que ces prix sont utilisés à des fins de démonstration seulement)

- 1) Type II - Moyen pour 2 300 \$
- 2) Type II - Moyen 2 500 \$
- 3) Type II (niveau 6) - Élevé pour 2 295 \$

Étant donné que le Type II (niveau 6) - Élevé répond à toutes les exigences du Type II -Moyen et que le prix du soumissionnaire # est le plus bas, le contrat serait attribué au soumissionnaire #3.

(Fin de la page)

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

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

E60HN-12SHRD

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn460E60HN-12SHRD

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe “B” - Spécifications des modèles

Tous les modèles approuvés de chaque fournisseur seront listés dans cet appendice.

Le débit maximal ainsi que la capacité (en gris) seront tel que déterminé par les évaluations de la GRC

Catégorie / type		Catégorie / type	
Modèle		Modèle	
Taille nominale* des particules (pouces)		Taille nominale* des particules (pouces)	
Taille nominale* des particules (mm)		Taille nominale* des particules (mm)	
Largeur de l'ouverture (pouces)		Largeur de l'ouverture (pouces)	
Huileuse automatique		Huileuse automatique	
Compatible avec une huileuse automatique		Compatible avec une huileuse automatique	
Horse-power (hp)		Horse-power (hp)	
Puissance du moteur(KW)		Puissance du moteur(KW)	
Alimentation (volts)		Alimentation (volts)	
Dimensions (DxWxH)		Dimensions (DxWxH)	
Poids d'embarquement (lbs.)		Poids d'embarquement (lbs.)	
Débit maximal (rames/hr)		Débit maximal (rames/hr)	
Capacité (# de page)		Capacité (# de page)	

Catégorie / type		Catégorie / type	
Modèle		Modèle	
Taille nominale* des particules (pouces)		Taille nominale* des particules (pouces)	
Taille nominale* des particules (mm)		Taille nominale* des particules (mm)	
Largeur de l'ouverture (pouces)		Largeur de l'ouverture (pouces)	
Huileuse automatique		Huileuse automatique	
Compatible avec une huileuse automatique		Compatible avec une huileuse automatique	
Horse-power (hp)		Horse-power (hp)	
Puissance du moteur(KW)		Puissance du moteur(KW)	
Alimentation (volts)		Alimentation (volts)	
Dimensions (DxWxH)		Dimensions (DxWxH)	
Poids d'embarquement (lbs.)		Poids d'embarquement (lbs.)	
Débit maximal (rames/hr)		Débit maximal (rames/hr)	
Capacité (# de page)		Capacité (# de page)	

*nominales; taille de déchiquetage du modèle

Solicitation No. - N° de l'invitation

E60HN-12SHRD/C

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

E60HN-12SHRD

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn460E60HN-12SHRD

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe “C” - Informations sur les fournisseurs

Appendice 1.0 - Points de contact par régions

Région: Colombie Britannique

Nom de la compagnie	
Vente:	
Nom:	
Tél / Fax:	
Courriel:	
Service:	
Nom:	
Tél / Fax:	
Courriel:	

Région: Prairies

Nom de la compagnie:	
Vente:	
Nom:	
Tél / Fax:	
Courriel:	
Service:	
Nom:	
Tél / Fax::	
Courriel:	

Region: Ontario (RCN non compris)

Nom de la compagnie	
Vente:	
Nom:	
Tél / Fax:	
Courriel:	
Service:	
Nom:	
Tél / Fax:	
Courriel:	

Region: région de la capitale nationale (RCN)

Nom de la compagnie::	
Vente:	
Nom:	
Tél / Fax:	
Courriel:	
Service:	
Nom:	
Tél / Fax:	
Courriel:	

Region: Québec

Nom de la compagnie	
Vente:	
Nom:	
Tél / Fax:	
Courriel:	
Service:	
Nom:	
Tél / Fax:	
Courriel:	

Region: Maritimes

Nom de la compagnie::	
Vente:	
Nom:	
Tél / Fax:	
Courriel:	
Service:	
Nom:	
Tél / Fax:	
Courriel::	

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn460

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

hn460E60HN-12SHRD

Appendice 2.0 - Modèles des fournisseurs (en ordre alphabétique)

[illegible]

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn460
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Vendor / Fournisseur :	Period/Période: From/De	To/À
------------------------	-------------------------	------

[illegible]

Solicitation No. - N° de l'invitation
E60HN-12SHRD/C
Client Ref. No. - N° de réf. du client
E60HN-12SHRD

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn460E60HN-12SHRD

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn460
CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe "E" - Demande de soumissions

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

2. Besoin Liste des besoins

À être complété par le client / l'utilisateur			À être complété par le fournisseur. Seulement les modèles listés à l'annexe "B" peuvent être offert.		
Qté	Déchiqueteuses		Modèle de déchiqueteuse offer	Prix unitaire de la déchiqueteuse	Coût total (Quantité x prix unitaire)
Type	Débit maximal (rames/hr)				
	Type II	Faible		\$	\$
	Type II	Moyen			
	Type II	Elevé		\$	\$
	Type II (niveau 6)	Faible		\$	\$
	Type II (niveau 6)	Moyen			
	Type II (niveau 6)	Elevé		\$	\$
	Type III A	Faible		\$	\$
	Type III A	Moyen		\$	\$
	Type III A	Elevé		\$	\$
	Type III B	15 ou plus		\$	\$
Total: A					
Spécifications spéciales: Exemple: Débit maximal de 12 rames/hr; Largeur de l'ouverture de 16", une huileuse automatique etc.					Prix
Total: B					
Produit consommable: (peuvent seulement être acheté avec une déchiqueteuse. Ils ne peuvent être acheté séparément) Exemple: 1 boîte de 100 sacs; 1 caisse de 12 bouteilles de 500ml d'huile; tablette etc.					Prix
Total: C					

NB: Pour prolonger la vie de la machine, il est fortement recommandé d'utiliser une huileuse automatique ainsi que de l'huile approuvée par le fabricant.

Livraison demandée (AAAA/MM/JJ)	Livraison offerte (YYYY/MM/DD)	Sous-total (A+B+C):		\$
		Installation requise? __Oui __Non		
		Livraison et installation		\$
		GST/HST:		\$
		Coût total:		\$
Nom:			Organisation:	
Destination:				
Téléphone:			Télécopieur:	
Adresse courriel:				
Factures envoyées à:				

3. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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 _____ (insérer la date la plus récente des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) disponible à l'adresse suivante <http://sacc.pwpsc.gc.ca/sacc/>) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

4. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées à l'Utilisateur Désigné dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions, ainsi qu'à l'Article 4.1 de l'annexe "F" - Clauses du contrat subséquent, avant _____ (insérer l'heure et la date de clôture).

5. Demandes de renseignements - en période de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'Utilisateur Désigné au moins deux (2) jours ouvrables 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 y répondre.

6. 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 technique et financier mentionnés ci-bas.

6.1 Évaluation technique

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète. Les fournisseurs peuvent seulement soumissionner les produits listés dans l'annexe "B".

6.2 Évaluation financière - Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, rendu droits acquittés (destination), Incoterms 2000, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

6.3 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.

7. Clause du contrat subséquent

Veuillez référer à l'annexe "F" - Contrat subséquent de l'arrangement en matière d'approvisionnement E60HN-12SHRD.

Annex "F" Resulting Contract Clauses

1. Besoin

(Insérer une brève description du besoin tel qu'indiqué dans la demande de soumission)

2. Instructions, 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/index.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2029 _____ (insérer la date la plus récente des Clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) disponible à l'adresse suivante <http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/>) Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Clauses du Guide des CCUA

B1000T _____ (insérer la date) Condition du matériel

3. Durée du contrat - Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (insérer la date).

4. Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : _____

Ministère: _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Télécopieur : _____

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.

(Fin de la page)

4.2 Project Authority

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est :

Nom : _____

Ministère: _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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.

4.3 Contractor's Representative

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

5. Paiement

5.1 Basis of Payment

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 de _____ \$ (à compléter à l'adjudication du contrat) Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou le taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu. Les frais de livraisons et d'installations doivent apparaître sur la facture sur des lignes séparées.

5.2 Limitation 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.

5.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque le ou les besoins seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b) tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

(Fin de la page)

6. 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 besoins 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.

7. Lois applicables

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

8. 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– (insérer le nom du lieu de destination convenu) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

Annexe “G” Rapport D'évaluation

- Déchiqueteuse à papier – Type II et Type II (niveau 6)
- Déchiqueteuse à papier – Type IIIA
- Déchiqueteuse à papier – Type IIIB

Pour obtenir une copie vierge des rapports d'évaluation, veuillez communiquer avec l'autorité de l'AMA.