

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving Public Works and Government
Services Canada/Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada**
**800 Burrard Street, Room 219
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9
Bid Fax: (604) 775-7526**

REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Imprimantes à jet d'encre - AFSC	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47048-151827/B	Date 2015-02-16
Client Reference No. - N° de référence du client 47048-151827	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VAN-588-7460	
File No. - N° de dossier VAN-4-37228 (588)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-03-30	Time Zone Fuseau horaire Pacific Daylight Saving Time PDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Pascal, Kristina	Buyer Id - Id de l'acheteur van588
Telephone No. - N° de téléphone (604) 658-2799 ()	FAX No. - N° de FAX (604) 775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADA BORDER SERVICES AGENCY TECHNOLOGY/TECHNOLOGIE NC REGION OTTAWA Ontario K1A0L5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada - Pacific
Region
219 - 800 Burrard Street
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, BC V6Z 0B9

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

47048-151827/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van588

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

47048-151827

File No. - N° du dossier

VAN-4-37228

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Numéro de l'invitation: 47048-121827/B
Titre: IMPRIMANTES A JET D'ENCRE - ASFC

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro **47048-151827/A**, datée du 4 décembre 2014, dont la date de clôture était le 23 janvier 2015, à 14 heures. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro **47048-151827/A**, datée du 4 décembre 2014, dont la date de clôture était le 23 janvier 2015, à 14 heures. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	3
1.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	3
1.3 COMPTE RENDU	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	7
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	7
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	8
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	8
6.2 ÉNONCÉ DES BESOINS	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	11
6.8 ATTESTATIONS	12
6.9 LOIS APPLICABLES	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	12
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA	12
ANNEXE A	13
ÉNONCÉ DES BESOINS	13
3.1.A. SPÉCIFICATIONS GÉNÉRALES	14
3.1.B. SPÉCIFICATIONS DE DURABILITÉ	15
3.1.C. SPÉCIFICATIONS RELATIVES AU PAPIER	15
3.1.D. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES	16

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47048-151827/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47048-151827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-4-37228

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE B	18
BASE DE PAIEMENT.....	18
ANNEXE C.....	21
LIEUX DE LIVRAISON	21
ANNEXE D	26
CONTRÔLE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION	26
ANNEXE E.....	27
CALCUL DU PRIX GLOBAL ÉVALUÉ	27
ANNEXE F	28
ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL.....	28
FORMULAIRE A	30
FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITE TECHNIQUE.....	30

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Énoncé des besoins

L'ASFC est à la recherche d'un entrepreneur pouvant fournir et livrer 100 imprimantes à jet d'encre et donner à l'État l'option d'en acheter jusqu'à 300 de plus. Le client a besoin d'imprimantes noir et blanc, mais des imprimantes en couleur seraient également acceptables. Les imprimantes respecteront les exigences de l'Annexe A, Énoncé des besoins, et seront livrées dotées d'un jeu de départ de produits d'imagerie non durables et d'un jeu supplémentaire de cartouches d'encre. Chaque imprimante (y compris les imprimantes supplémentaires achetées en option) sera donc livrée avec un total de deux cartouches d'encre noire et deux cartouches d'encre couleur (si l'entrepreneur propose une imprimante couleur). Les imprimantes seront livrées dotées de tous les logiciels requis pour qu'elles puissent fonctionner pleinement à l'installation.

Le besoin initial consiste à fournir et à livrer 100 imprimantes à jet d'encre. Les imprimantes seront livrées dans les 30 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat. Les lieux de livraison prévus sont précisés à l'Annexe C, Lieux de livraison.

L'entrepreneur accorde à l'État l'option irrévocable d'acheter 300 imprimantes à jet d'encre supplémentaire dans les 60 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Le présent besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) et de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

1.3 Compte rendu

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

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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 : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 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.

2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quinze (15) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. L'État aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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 l'État 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 l'État considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, l'État 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. L'État peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (4 copies papier et 4 copies électroniques sur le CD, DVD ou USB)

Section II : Soumission financière (2 copies papier)

Section III : Attestations (2 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

L'État 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, l'État a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider l'État à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer de façon complète, concise et claire leur capacité d'effectuer les travaux.

Les spécifications techniques complètes et tous les documents descriptifs doivent être joints à la soumission. Celle-ci sera déclarée non conforme si elle n'est pas accompagnée de ces documents.

Pour démontrer qu'il satisfait aux exigences techniques, le soumissionnaire doit inclure à tout le moins les documents suivants dans sa soumission technique :

- a) un formulaire A rempli, qui fait état de la conformité aux spécifications, qui fournit des détails sur l'équipement et qui indique où trouver les brochures techniques et les documents à l'appui joints à la soumission;
- b) les brochures techniques et les documents à l'appui devraient renvoyer à l'annexe A, et les renseignements pertinents démontrant la conformité aux exigences devraient être clairement indiqués.

Dans les espaces laissés en blanc _____, le soumissionnaire est prié d'inscrire les renseignements requis.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter toute répétition, les soumissionnaires peuvent faire des renvois aux différentes sections de leur soumission en précisant le paragraphe visé et le numéro de la page où le sujet a déjà été traité.

Il incombe au soumissionnaire de fournir une soumission compréhensible et suffisamment détaillée qui permettra une évaluation complète conformément aux critères énoncés dans la demande de soumissions.

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.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-11-06) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissions seront évaluées conformément aux critères techniques précisés dans le formulaire A – Formulaire d'attestation de la conformité technique. On vérifiera la conformité à toutes les exigences de la présente demande de soumissions, comme précisé à l'Annexe A – Énoncé des besoins.

4.1.2 Évaluation financière

Voir l'Annexe E et remplir l'Annexe B, Base de paiement.

Clause du *Guide des CCUA A0220T (2014-06-26)* Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent à l'État peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par l'État. L'État déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission, mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie comme demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, comme

requis aux dispositions relatives à l'intégrité, aideront l'État à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

L'État 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.

5.1.3 Attestation du fabricant original de matériel (FOM)

Les soumissionnaires doivent fournir l'attestation du FOM (Annexe F). Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.

Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des besoins

L'ASFC est à la recherche d'un entrepreneur pouvant fournir et livrer 100 imprimantes à jet d'encre et donner à l'État l'option d'en acheter jusqu'à 300 de plus. Le client a besoin d'imprimantes noir et blanc, mais des imprimantes en couleur seraient également acceptables. Les imprimantes respecteront les exigences de l'Annexe A, Énoncé des besoins, et seront livrées dotées d'un jeu de départ de produits d'imagerie non durables et d'un jeu supplémentaire de cartouches d'encre. Chaque imprimante (y compris les imprimantes supplémentaires achetées en option) sera donc livrée avec un total de deux cartouches d'encre noire et deux cartouches d'encre couleur (si l'entrepreneur propose une imprimante couleur). Les imprimantes seront livrées dotées de tous les logiciels requis pour qu'elles puissent fonctionner pleinement à l'installation.

Le besoin initial consiste à fournir et à livrer 100 imprimantes à jet d'encre. Les imprimantes seront livrées dans les 20 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat. Les lieux de livraison prévus sont précisés à l'Annexe C, Lieux de livraison.

L'entrepreneur accorde à l'État l'option irrévocable d'acheter 300 imprimantes à jet d'encre supplémentaire dans les 36 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Le présent besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALÉNA) et de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC).

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

6.3.1 Conditions générales

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

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2013-01-28), Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison

Les quantités initiales d'imprimantes parviendront au client dans les 30 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat.

6.4.2 Biens et(ou) services optionnels – Quantités optionnelles

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 60 mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Les quantités optionnelles parviendront au client dans les 30 jours ouvrables suivant la date de la modification du contrat.

6.4.3 Produits de substitution

Si une imprimante offert a atteint la fin de sa durée de vie avant que tous les appareils de ce type ont été déployés, l'entrepreneur sera autorisé à proposer une imprimante de rechange autre que celui précisé dans le contrat d'origine. Pour être accepté comme produit de remplacement, la imprimante proposé doit répondre aux spécifications de configuration, offrir une valeur égale ou

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47048-151827/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47048-151827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-4-37228

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

supérieure à celle de la imprimante qui atteint la fin de sa durée de vie tel que déterminée par TPSGC, et être approuvé par les autorités administrative et technique de AFSC.

6.4.3.1 Acceptation discrétionnaire du produit de remplacement

L'acceptation ou le rejet d'un produit de remplacement proposé relève entièrement de la discrétion de l'État.

6.4.4 Valeur ajoutée

L'État se réserve le droit d'accepter une valeur ajoutée pour l'État sans frais supplémentaires grâce à des modifications telles qu'une amélioration des spécifications originales. L'inclusion d'une telle valeur ajoutée sera assujettie à l'approbation de l'AFSC et du responsable de L'autorité contractante.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Kristina Pascal
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Région du Pacifique
Adresse : 800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, C.-B. V6Z 0B9

Téléphone : 604-658-2799
Télécopieur : 604-775-7526
Courriel : kristina.pascal@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.

6.5.2 Chargé de projet

(Le chargé de projet sera nommé dans le contrat subséquent.)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47048-151827/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47048-151827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-4-37228

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (Veuillez fournir les renseignements suivants.)

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom	
Titre	
Organisation	
Adresse	
Téléphone	
Télécopieur	
Courriel	

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme précisé à la Base de paiement, dans l'annexe B, selon un montant total de __TBD__ \$. Les droits de douane *sont inclus* et les taxes applicables sont en sus.

L'État 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.

6.6.2 Paiements multiples

Clauses du *Guide des CCUA* H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.7 Instructions relatives à la facturation

L'État paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront terminés et que les produits auront été livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- 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;
- tous ces documents ont été vérifiés par l'État;
- les travaux exécutés ont été acceptés par l'État.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par l'État pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, l'État aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2013-01-28), Achat, location et maintenance de matériel s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- c) les conditions générales 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels;
- d) Annexe A, Énoncé des besoins;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) Annexe D, Lieux de livraison;
- (h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____. (*insérer le date*)

6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires
G1005C (2008-05-12), Assurances

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

1.0 Objectifs

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) demande la fourniture et la livraison d'imprimantes à jet d'encre pour imprimer les documents contrôlés sûrs à tous les postes frontaliers et bureaux intérieurs de l'ASFC au Canada.

2.0 Contexte

Le Système de soutien aux opérations des bureaux locaux (SSOBL) est un système d'exécution et de facilitation partagé par l'ASFC et Citoyenneté et Immigration Canada (CIC). Dans le cadre du projet de modernisation de CIC, le SSOBL devrait être mis hors service en décembre 2014.

Les responsables du projet de remplacement du SSOBL superviseront la migration de la majorité des fonctions d'exécution et de facilitation du SSOBL de l'Agence vers le Système mondial de gestion des cas (SMGC).

Grâce à ce projet, on s'assurera que l'ASFC et ses partenaires continuent de bénéficier des fonctions et des données nécessaires pour s'acquitter de leurs responsabilités respectives en matière d'immigration. Une transition sans heurts vers le SMGC réduira au minimum l'impact sur les opérations.

Le SMGC est le système unique et intégré qu'utilisent les employés de CIC partout dans le monde pour le traitement des demandes de services en matière de citoyenneté et d'immigration. Il a été lancé en 2004 afin de traiter les demandes de citoyenneté canadienne et de preuve de citoyenneté. Une deuxième version a été mise en œuvre en 2010 pour étendre à l'étranger les capacités de traitement des cas. Le déploiement du SMGC à tous les bureaux au Canada a commencé en juillet 2011, et en février 2012, tous les bureaux de CIC au pays et à l'étranger utilisaient le SMGC.

À l'heure actuelle, plus de 6 500 personnes utilisent le SMGC pour traiter plus de 1,2 million de demandes de citoyenneté et d'immigration chaque année. On continue d'améliorer et de tenir à jour les capacités du SMGC en ajoutant de nouveaux secteurs d'activité et en apportant des améliorations technologiques pour accroître la fonctionnalité du système et les processus opérationnels.

3.0 Besoins

L'ASFC demande la fourniture et la livraison 100 d'imprimantes à jet d'encre, ainsi qu'une option pour l'achat de 300 autres imprimantes. Chaque commande devra être livrée dans les 30 jours ouvrables suivant l'adjudication du contrat. Les adresses de livraison sont fournies à l'Annexe C.

3.1 Exigences concernant le matériel

L'imprimante doit remplir les exigences obligatoires suivantes :

3.1.A Spécifications générales

N°	Critère obligatoire	Conformité (oui/non)	Justification	Référence
A1.	L'imprimante doit inclure ce qui suit : a. Deux (2) cartouches d'encre noire, dont une cartouche à haut rendement; b. Deux (2) jeux des cartouches d'encre de couleur (si une imprimante couleur est proposée); c. Un cordon d'alimentation amovible pour l'imprimante; et d. CD/DVD de logiciels, y compris les pilotes; e. Documentation, dont une (1) version papier et une (1) version électronique sur CD en format Adobe Acrobat (PDF), de tous les documents d'installation, de montage, de gestion, de configuration et d'utilisation, y compris instructions pour dégagement (réduction à zéro), la réinitialisation, ou de retirer la mémoire interne, le cas échéant, pour l'imprimante.			
A2.	L'imprimante doit permettre le remplacement des cartouches d'encre noire et de couleur (si une imprimante couleur est proposée) indépendamment.			
A3.	L'imprimante doit permettre le réglage du mode d'impression par défaut à « Encre noire seulement » (si une imprimante couleur est proposée).			
A4.	L'imprimante doit être une imprimante à jet d'encre où l'encre imbibe le papier sans faire intervenir de transfert thermique ou de fusionnement entre l'encre/toner et le papier.			
A5.	L'imprimante doit avoir au moins ce qui suit : a. Bac d'alimentation frontal d'une capacité de 250 feuilles ou plus de papier bond régulier (10 lb). Le bac d'alimentation frontal doit être compatible avec les formats lettre (8,5 po x 11 po) et légal (8,5 po x 14 po).			
A6.	L'imprimante doit avoir un bac à papier avant qui est soit verrouillable par une serrure à clef ou avec une combinaison et la mise en place est à l'avant du bac à papier. Si l'imprimante n'a pas de verrou intégré au bac à papier, le bac à papier doit être compatible avec un mécanisme verrou tiers pour bac à papier / un dispositif qui doit être fourni et installé par l'entrepreneur. Si le verrou du bac à papier de l'imprimante est à clef, l'entrepreneur doit fournir un minimum de deux clefs.			

N°	Critère obligatoire	Conformité (oui/non)	Justification	Référence
A7.	L'imprimante doit résider à l'intérieur d'un meuble DASCO® de 30 po de longueur × 18 po de profondeur × 32 po de hauteur ou moins.			
A8.	On doit pouvoir ouvrir l'imprimante en cas de bourrage interne et pour remplacer les cartouches d'encre sans retirer l'imprimante de son meuble de 30 po de longueur × 18 po de profondeur × 32 po de hauteur.			
A9.	L'imprimante doit avoir un écran d'affichage local et une interface de gestion à distance (Web) aux fins de configuration.			

3.1.B Spécifications de durabilité

N°	Critère obligatoire	Conformité (oui/non)	Justification	Référence
B1.	L'imprimante doit fonctionner à des températures centrales allant de 15°C à 30°C.			

3.1.C Spécifications relatives au papier

No	Critères obligatoires	Conformité (oui/non)	Justification	Référence
C1.	L'imprimante doit permettre l'impression recto verso sans l'ajout d'options ou de matériel.			
C2.	L'imprimante doit pouvoir imprimer un volume mensuel minimal de 2500 pages.			
C3.	La cartouche d'encre à haut rendement doit avoir une autonomie de 900 pages selon la norme ISO (ISO/IEC 24711).			
C4.	L'imprimante doit pouvoir imprimer à une résolution de 600 ppp.			
C5.	L'imprimante doit avoir une vitesse d'impression minimale à l'encre noire de 20 pages par minute (ppm) impression en mode recto.			
C6.	L'imprimante doit au moins être compatible avec les formats de papier suivants : a. Lettre (8,5 po × 11 po) b. Légal (8,5 po × 14 po)			
C7.	L'imprimante doit au moins être compatible avec le poids et l'épaisseur du papier bond de 30 lb, avec fini semi lustré sur la face à imprimer.			

3.1.D Spécifications techniques

N°	Critères obligatoires	Conformité (oui/non)	Justification	Référence
D1.	L'imprimante doit avoir au moins : a. *Langage de description de page émulé: Epson ESC / P®-Raster; et b. Polices résidentes: compatibles avec toutes les polices de type TrueType® et supportées par les polices Windows® et Macintosh®.			
D2.	L'imprimante doit communiquer avec le réseau de l'ASFC par une interface réseau : 100Base-Tx/10Base-Tx Ethernet en utilisant tous les protocoles d'impression réseau ci-dessous : TCP/IP.			
D3.	Les paramètres par défaut, les activités et les fonctions de l'imprimante doivent être entièrement configurables par l'ASFC.			
D4.	L'imprimante doit permettre au dispositif de se voir attribuer une adresse réseau unique (adresse IP) et un nom d'hôte (par exemple, PrinterA1234), à être entré dans les paramètres de l'imprimante par l'utilisateur. Ce ne doit pas être confondu avec le numéro de série de l'imprimante ou tout autre référence attribuée par le fabricant.			
D5.	L'imprimante doit être compatible avec des câbles réseau de catégorie 5 et de catégorie 6.			
D6.	L'imprimante doit être compatible avec les contraintes électriques suivantes : a. Tension nominale de 100 V-120V; b. Fréquence nominale de 50-60 Hz.			
D7.	L'imprimante doit être compatible avec l'environnement réseau Ipv4 et Ipv6.			
D8.	L'imprimante doit s'intégrer avec : a. MS Windows 2008 Server; b. Citrix XenApp; et c. Progiciels de services d'impression Adobe, comme Adobe Central Family/LiveCycle.			

* L'application pour laquelle ces imprimantes seront achetés utilise Adobe Central Output 5.7 pour fusionner des données avec un formulaire (modèle) afin de l'envoyer vers une imprimante spécifique branché au réseau corporatif. Notre fournisseur de service externe compile ces modèles spécifiques à Adobe Central exclusivement avec un pilote d'impression Epson (ESC/P). Le fournisseur a informé l'ASFC qu'il n'est pas en

mesure de compiler les modèles avec d'autres pilotes en ce moment. Ainsi, nous sommes limités à utiliser que des imprimantes Epson car ESC/P (langage d'impression avec lequel les modèles sont compilés) est seulement supporté par des imprimantes Epson.

3.2 Information à fournir

Dans les cinq jours ouvrables suivant chaque livraison, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet de l'ASFC, par courrier électronique, une feuille de calcul électronique (MS-Suite 2007 ou plus récent) qui précise le numéro de série de chaque imprimante et l'adresse où elle a été livrée. Les autres imprimantes livrées doivent être ajoutées à la feuille de calcul électronique pour en faire une liste cumulative.

4.0 Contraintes

L'entrepreneur doit fournir tous les pilotes d'imprimante nécessaires à son utilisation; les pilotes doivent être compatibles avec Windows 7 ou les versions plus récentes des systèmes d'exploitation de Microsoft durant la période du contrat. Les nouvelles versions des pilotes doivent être fournies à l'ASFC sans coût additionnel dans les 30 jours suivant la mise en marché du nouveau système d'exploitation de Microsoft.

5.0 Exigences particulières

5.1 L'entrepreneur doit fournir au chargé de projet de l'ASFC le nom d'une personne chargée de répondre aux questions relatives au rendement.

5.2 L'entrepreneur doit mettre en place un processus pour détecter les vulnérabilités des logiciels et pilotes qui font partie de l'imprimante. L'entrepreneur doit signaler ces vulnérabilités à l'ASFC, sans coût additionnel. L'ASFC doit être en mesure de télécharger les correctifs nécessaires par protocole de transfert de fichier (FTP) ou sur le site Web de l'entrepreneur. Ces correctifs doivent être compatibles avec l'environnement technique de l'ASFC.

5.3 L'entrepreneur doit mettre en place un processus pour trouver les rustines de sécurité pour les logiciels et pilotes qui font partie de l'imprimante, et les mettre à la disposition de l'ASFC sans coût additionnel. L'ASFC doit être en mesure de télécharger ces rustines de sécurité par protocole FTP ou sur le site Web de l'entrepreneur. Les rustines doivent être compatibles avec l'environnement technique de l'ASFC.

5.4 L'entrepreneur doit être en mesure de fournir un soutien à l'ASFC, sans coût additionnel, concernant le dépannage et la résolution d'incidents ou de problèmes liés à l'imprimante, la mise en œuvre des correctifs pour les vulnérabilités connues et l'application des rustines pour l'imprimante de l'entrepreneur.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont franco à bord (FAB) destination compris tous les frais de recyclage provinciaux de l'environnement.

B.1 Quantités initiales

N° article	Description	Nom de marque et numéro de pièce du fabricant d'origine	Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
1.	Prix ferme, tout compris pour la fourniture et la livraison de l'imprimante comme décrit dans l'annexe A, Énoncé des travaux		100	_____ \$	_____ \$

B.2 Quantités facultatifs

N° article	Description	Nom de marque et numéro de pièce du fabricant d'origine	Quantité	Prix unitaire	Prix calculé
1.	Prix ferme, tout compris pour la fourniture et la livraison de l'imprimante comme décrit dans l'annexe A, Énoncé des travaux		300	_____ \$	_____ \$
2.	Cordon d'alimentation de remplacement		30	_____ \$	_____ \$
3.	Bac d'alimentation verrouillable de remplacement et deux (2) clés de remplacement, le cas échéant		30	_____ \$	_____ \$
4.	Jeu de cartouches d'encre de couleur (Si une imprimante couleur est proposé)		9 000	_____ \$	_____ \$
5.	Cartouche d'encre noire à haut rendement		750	_____ \$	_____ \$

B.3 PRODUITS D'IMAGERIE NON DURABLES

La fourniture de produits d'imagerie non durables ne fera pas partie du présent contrat. Cependant, le soumissionnaire convient que l'ASFC pourra se procurer les produits d'imagerie non durables aux prix unitaires indiqués ci-dessous pendant cinq (5) ans, à partir de la date d'attribution du contrat, en passant une commande auprès des entreprises suivantes :

Dresser la liste de toutes les entreprises nécessaires pour offrir une couverture géographique complète (pour les endroits précisés à l'annexe D); les prix doivent inclure tous les frais de livraison :

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47048-151827/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47048-151827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-4-37228

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Nom de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Nom de la personne-ressource	
Numéro de téléphone	
Adresse de courriel	

Nom de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Nom de la personne-ressource	
Numéro de téléphone	
Adresse de courriel	

Nom de l'entreprise	
Adresse de l'entreprise	
Nom de la personne-ressource	
Numéro de téléphone	
Adresse de courriel	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47048-151827/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47048-151827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-4-37228

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Le soumissionnaire doit dresser la liste de tous les produits non durables inclus et requis pour le dispositif offert afin de satisfaire aux exigences précisées à l'annexe A.

Les produits d'imagerie non durables se définissent comme suit : tout article utilisé (p. ex. encre en poudre, révélateur, encre), rempli (p. ex. contenants de récupération d'encre en poudre) ou usé (p. ex. tambour, unité de fusion, courroies) utilisé dans les processus d'impression, de reproduction ou de numérisation et remplacé couramment.

Description	FOE Numéro de pièce (le cas échéant)	Rendement initial*	Rendement subséquent (pour les nouveaux achats de produits non durables)	Prix unitaire				
				Période 1 Date de l'attribution du contract à	Période 2	Période 3	Période 4	Période 5

*Produits fournis avec l'équipement au moment de la livraison. Deux cartouches initiales sont requises avec chaque unité – le rendement de ces cartouches initiales sera additionné et inscrit dans ce champ à des fins d'évaluation.

ANNEXE C

LIEUX DE LIVRAISON

L'ASFC se réserve le droit de modifier les lieux de livraison. Le lieu exact et la quantité d'imprimantes seront indiqués au moment de l'adjudication du contrat. La livraison des imprimantes doit être coordonnée et approuvée au préalable par le responsable technique de l'ASFC. La livraison doit avoir lieu dans les 30 jours suivant la date d'adjudication du contrat ou de sa modification subséquente.

Lieux de livraison possibles :

Région	Code du site	Nom du site	Adresse du site
Atlantique	103	AÉROPORT D'HALIFAX	Aéroport international Stanfield d'Halifax, 1, boul. Bell, Enfield NS B2T 1K2
Atlantique	105	BSF/SFD ST. JOHN'S	165, rue Duckworth, 6 ^e étage, St. John's NL A1C 1G4
Atlantique	108	PONT ST. STEPHEN	204, boul. Milltown, St. Stephen NB E3L 2X1
Atlantique	109	CHEMIN WOODSTOCK	Chemin Port of Woodstock, 1403, route 95, Belleville NB E7M 4Z9
Atlantique	111	AÉROPORT DE MONCTON	777, avenue Aviation, Dieppe NB E1A 7Z5
Atlantique	120	BUREAU DES DOUANES DE MONCTON	Bureau de Moncton, 81, rue Albert, bureau 401, Moncton NB E1C 1B3
Atlantique	123	ANDOVER	Bureau d'Andover, 6, route 190, Carlingford, NB E7H 5H6
Atlantique	125	CENTREVILLE	1449, route 110, Royalton NB E7K 2E3
Atlantique	126	ST. LEONARD	10, rue DuPont, Saint Leonard NB E7E 1Y1
Atlantique	132	PORT DE YARMOUTH	15, rue Willow, 2 ^e étage, Yarmouth NS B5A 4B3
Atlantique	135	ST. CROIX	2785, route 4, St. Croix NB E6J 2A7
Atlantique	140	CLAIR	790, rue Principale, Clair NB E7A 2H6
Atlantique	141	EDMUNDSTON	107-66, rue St-François, bureau 209, Edmundston, NB E3V 1E6
Atlantique	147	AÉROPORT INTERNATIONAL GANDER	Aéroport international Gander, 1000, boul. James, Gander NL A1V 1W7
Atlantique	165	FORTUNE	Bureau de Fortune, 1, rue Water, Fortune NL A0E 1P0
Atlantique	10A	FREDERICTON	495, rue Prospect, Fredericton NB E3B 9M4
Atlantique	10R	AÉROPORT DE FREDERICTON	2570, autoroute 102, Lincoln NB E3B 9G1
Atlantique	10S	AÉROPORT INTERNATIONAL DE ST. JOHNS	80, Airport Terminal, chemin d'accès, St. John's NL A1A 0H6
Atlantique	11E	BSF SAINT JOHN	65, rue Canterbury, 1 ^{er} étage, Saint John NB E2L 2C7
Atlantique	11G	DOUANES/ I & O SAINT JOHN	189, rue Prince William, 3 ^e étage, Saint John NB E2L 2B9
Atlantique	11V	AÉROPORT DE	250, avenue Maple Hills, Charlottetown PE

N° de l'invitation - Solicitation No.
47048-151827/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47048-151827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-4-37228

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

		CHARLOTTETOWN	C1C 1N2
Atlantique	12E	FOUNDERS SQUARE	1701, rue Hollis, 12 ^e étage, Halifax NS
Atlantique	12F	ST. STEPHEN (NOUVEAU PONT)	Bureau de St. Stephen, 3rd Bridge, 20, chemin St. Stephen, St. Stephen NB E3L 0B5
Atlantique	12R	HALIFAX MARINE CENTER	3139, rue Oxford, Halifax NS B3L 4V6
Ontario	3	BUREAU DE LANSDOWNE	860, autoroute 137, Lansdowne ON K0E 1L0
Ontario	21	BUREAU DE SAULT STE. MARIE	125, rue Huron, Sault Ste. Marie ON P6A 1R3
Ontario	44	BUREAU DE PRESCOTT	Bridge Plaza, route 16, Prescott ON K0E 1T0
Ontario	47	AC DE L'ASFC – RÉGION DU NORD DE L'ONTARIO	2265, boul. St. Laurent, Ottawa ON K1G 4K3
Ontario	90	DOUANES /BSF SAULT STE. MARIE	22, rue Bay, 2 ^e étage, Sault Ste. Marie ON P6A 5S2
Ontario	482	PIA TERMINAL 3	2799, chemin Aeroquay, Mississauga ON L5P 1A2
Ontario	504	Fort Erie, pont Peace (trafic voyageurs)	2, Esplanade du pont Peace, Fort Erie ON L2A 0A7
Ontario	512	AÉROPORT D'HAMILTON	9300, chemin de l'aéroport, Mount Hope ON L0R 1W0
Ontario	519	Pont Rainbow – Trafic voyageurs	5660, avenue Falls, Niagara Falls ON L2E 6T1
Ontario	623	TUNNEL WINDSOR/DETROIT – TRAFIC VOYAGEURS	555, rue Goyeau, Windsor ON N9A 1H1
Ontario	633	BUREAU DE SOMBRA FERRY	3491, rue Water, Sombra ON N0P 2H0
Ontario	635	DOUANES HRS KITCHENER	29, rue Duke E., Kitchener ON N2H 1A2
Ontario	640	PONT AMBASSADOR – TRAFIC VOYAGEURS	780, chemin Huron Church, Windsor ON N9C 2K2
Ontario	677	Aéroport de London	41750, chemin Crumlin, London ON N5V 3B6
Ontario	712	SFD/VÉRIFICATION THUNDERBAY	201, rue May N., Thunder Bay ON P7C 3P4
Ontario	725	BUREAU DE RAINY RIVER	100, avenue Atwood, Rainy River ON P0W 1L0
Ontario	758	BUREAU DE PIGEON RIVER	7690, autoroute 11, Pigeon River ON P7L 0A2
Ontario	759	BUREAU DE FORT FRANCES	101, rue Church, Fort Frances ON P9A 3X8
Ontario	00R	AÉROPORT INTERNATIONAL MCDONALD CARTIER	1000 Airport Parkway, Ottawa ON K1V 9B3
Ontario	01K	CORNWALL I & O	501, chemin Tollgate E., Cornwall ON K6H 5R6
Ontario	01L	CORNWALL – SECONDAIRE	691, avenue Brookdale, Cornwall ON K6J 5C6
Ontario	01N	ASFC KINGSTON	61 Hyperion Crescent, Kingston ON K7K 7K7
Ontario	42S	AIP, TERMINAL 1	2799, chemin Aeroquay, Mississauga ON L5P 1A2
Ontario	42Z	ASFC – DELR	2B-6900, chemin de l'aéroport, Mississauga ON L4V 1E8

N° de l'invitation - Solicitation No.
47048-151827/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47048-151827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-4-37228

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Ontario	43E	CENTRE DE SURVEILLANCE DE L'IMMIGRATION	385, boul. Rexdale, Etobicoke ON M9W 1R9
Ontario	43F	GROUPE DE TRAVAIL SUR L'IMMIGRATION	255, Attwell Drive, Etobicoke ON M9W 7G2
Ontario	43G	AUDIENCES ET APPELS DE L'IMMIGRATION	CIC, 74, rue Victoria, 10 ^e étage, Toronto ON M5C 2A5
Ontario	43H	ASFC Barrie	374, chemin Huronia, Barrie ON L4N 8Y9
Ontario	43I	AÉROPORT BISHOP DE TORONTO	4, quai Eireann, Toronto Island ON M5V 1A1
Ontario	50R	BSF/EXÉCUTION HAMILTON	55, rue Bay N., Hamilton ON L8R 3P7
Ontario	50S	6080, chemin McLeod	6080, chemin McLeod, Niagara Falls ON L2G 7T4
Ontario	50T	Édifice de traitement des réfugiés	80, rue Queen, Fort Erie ON L2A 3S6
Ontario	50U	Installations de débarquement de VIA Rail à Niagara Falls	4267, rue Bridge, Niagara Falls ON L2E 2R6
Ontario	50V	ASFC Pont Queenston	14154 Niagara Parkway, Niagara-on-the-Lake ON L0S 1J0
Ontario	61D	AÉROPORT INTERNATIONAL DE WATERLOO	4881, rue Fountain, Kitchener ON N0B 1M0
Ontario	61E	ASFC – EXÉCUTION DE LA LOI	417, chemin Exeter, London ON N6E 2Z3
Ontario	61F	ASFC – EXÉCUTION DE LA LOI	1250, chemin Walker, 1 ^{er} étage, Windsor ON N8Y 4T4
Ontario	61G	PONT BLUE WATER	1555, boul. Venetian, Sarnia ON N7T 0A9
Ontario	71S	AÉROPORT DE THUNDER BAY	100, rue Princess, Thunder Bay ON P7E 6S2
Pacifique	906	Autoroute du Pacifique	#28 176th Street, Surrey, C-B V3S 9R9
Pacifique	913	Huntingdon/Abbotsford	#2 Sumas Way, Abbotsford, C-B V2S-8B7
Pacifique	917	Aéroport de Whitehorse	75 Barkley Grow Crescent, pièce 0316 Whitehorse Yn.
Pacifique	930	Boundary Bay	#4 - 56th Street, Delta, C-B V4L 1Z2
Pacifique	932	Aldergrove	# 10 Highway 13, Aldergrove, C-B V4W-2L8
Pacifique	933	Osoyoos	202 - 97 th St, Osoyoos, C-B V0H 1V1
Pacifique	934	Aéroport international de Vancouver (VIA)	Édifice du terminal VIA, pièce C2365.0A, Niveau 2, 3211 Grant McConachie Way Richmond, C-B V7B 1C2
Pacifique	936	Nelway	9999 Hwy 6, Salmo, C-B V0G 1Z0
Pacifique	941	Roosville	5600 Highway 93, Grasmere, C-B V0B 1R0
Pacifique	943	SFD AÉROPORT DE SIDNEY	201-1640, boul. Electra, Sidney, C-B
Pacifique	944	Kingsgate	6917 Highway 95, Kingsgate, C-B V0B1V1
Pacifique	946	Cascade	702 Hwy 395, Christina Lake, C-B V0H 1E0
Pacifique	947	SFD NANAIMO	60, rue Front, pièce 201A, Nanaimo, C-B
Pacifique	954	Carson	4900 Highway 41, Grand Forks, C-B V0H 1H5
Pacifique	971	Whitehorse	#110-300 Main Street, Whitehorse Yn

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47048-151827/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47048-151827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-4-37228

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Pacifique	986	ASFC CAMPBELL RIVER	115 – 940, rue Alder, Campbell River
Pacifique	991	Beaver Creek	General Delivery, Beaver Creek, Yn
Pacifique	998	Fraser	Fraser BC
Pacifique	90F	Aéroport international de Kelowna	1-5533, Aéroport de Kelowna Kelowna, CB V1V 1S1
Pacifique	90L	TERMINAL D'OGDEN POINT À VICTORIA	185, chemin Dallas
Pacifique	90M	SFD STATION AMTRAK	1150, rue Station, Vancouver, C-B
Pacifique	90T	Traversier Alaska State Ferry	2100, avenue Park, Prince Rupert, C-B
Pacifique	90U	WASHINGTON STATE FERRY	201-1640, boul. Electra, Sidney, C-B
Pacifique	90V	BELLEVILLE FERRY	254, rue Belleville
Pacifique	91M	SFD CANADA PLACE	999, Place Canada
Pacifique	92J	Prince George – exécution de la loi dans les bureaux intérieurs	A/s ASFC, 4020 5th Ave, Prince George, C-B
Pacifique	92M	LIBRARY SQUARE	300, rue Georgia O., Vancouver, C-B
Pacifique	92N	ASFC 877 EXPO	877, rue Expo, Vancouver, C-B
Pacifique	92T	ASFC GRC WESTSHORE	698, avenue Atkins, Victoria, C-B
Pacifique	93H	Douglas	# 220 Highway 99, Surrey, C-B V3S 9N7
Pacifique	93J	Prince Rupert Marine	C.P. 220, Prince Rupert, C-B
Pacifique	93O	YVR South Ramp	4120 Cowley Crescent, Richmond, C-B V7B 1B8
Pacifique	93U	ASFC VICTORIA	1321, rue Blanshard, Victoria, C-B
Pacifique	9YX	Aéroport d'Abbotsford	30440, avenue Liberator Abbotsford, C-B V2T 6H5
Prairies	713	BUREAU DE NORTH PORTAL	HWY39, North Portal, Sask.
Prairies	728	BUREAU DE REGWAY	HWY6 Box 94, Minton, Sask.
Prairies	765	AÉROPORT DE REGINA	5201, avenue Regina, Regina, Sask.
Prairies	801	CALGARY (HARRY HAYS)	
Prairies	806	BUREAU DE COUTTS	
Prairies	810	AÉROPORT DE CALGARY	
Prairies	811	AÉROPORT D'EDMONTON	
Prairies	824	BUREAU DE CHIEF MOUNTAIN	
Prairies	831	BUREAU DE CARWAY	
Prairies	70A	BUREAU D'EMERSON	HWY29, Emerson MB
Prairies	71K	AÉROPORT DE SASKATOON	2625, Airport Drive, Saskatoon SK
Prairies	71P	WINNIPEG – EXÉCUTION DE LA LOI DANS LES BUREAUX INTÉRIEURS	25, chemin Forks Market, Winnipeg MB

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47048-151827/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47048-151827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-4-37228

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Prairies	71Q	BUREAU DE DISTRICT – SASKATCHEWAN	1871, rue Hamilton, Regina SK
Prairies	71R	SASKATOON – EXÉCUTION DE LA LOI DANS LES BUREAUX INTÉRIEURS	660 410-22nd St E., Saskatoon SK
Prairies	71U	AÉROPORT INTERNATIONAL DE WINNIPEG	1970, avenue Wellington
Prairies	80X	AÉROPORT INTERNATIONAL DE FORT MCMURRAY	
Prairies	81C	EDMONTON (PLACE CANADA)	
Québec	201	130 DALHOUSIE	130, rue Dalhousie, Québec QC G1K 4C4
Québec	203	ST-ARMAND	10, route 133, Philipsburg QC J0J 1T0
Québec	209	BSF SHERBROOKE	50, Place de la Cité, C.P. 1300, Sherbrooke QC J1H 5L8
Québec	212	DOUANES STANSTEAD (ROUTE 55)	2, autoroute 55, Stanstead QC J0B 3E2
Québec	250	SEPT-ÎLES	301-701, boulevard Laure, Sept-Îles QC G4R 1X8
Québec	251	DOUANES WOBURN	1020, chemin des Lignes, Woburn QC G0Y 1R0
Québec	256	ST-THÉOPHILE	999, Autoroute 173, Saint-Théophile QC
Québec	264	AÉROPORT JEAN-LESAGE	500, rue Principale, Québec QC G2E 5W1
Québec	306	LACOLLE – TRAFIC VOYAGEURS ET COMMERCIAL	Route 15, Lacolle QC J0J 1J0
Québec	341	DORVAL – TRAFIC VOYAGEURS	ASFC, Informatique, 975, Roméo Vachon Nord Pièce T.2085, Dorval QC H4Y 1H1
Québec	345	C.E.C Montréal	7100 Tellier, Montréal QC H1N 3T7
Québec	20L	GATINEAU CIC	259 boulevard St-Joseph, Suite 109 - ASFC, Gatineau QC J8Y 6T1
Québec	20Q	825 LEBOURGNEUF	825 Lebourgneuf, Québec QC G2J 1C3
Québec	20T	Trois-Rivières	2250, rue St-Olivier, Trois-Rivières QC G9A 4E
Québec	20V	BAIE-COMEAU	625, boulevard Laflèche, Baie Comeau QC G5C 1C5
Québec	21A	BSF CHICOUTIMI	100, rue Lafontaine, Chicoutimi QC G7H 2X2
Québec	31H	1010 ST-ANTOINE	1010, St Antoine Ouest, Montréal QC H3C 1B2
Québec	31J	C.P.I. LAVAL	200, Montée St-François, Laval QC H7C 1S5

ANNEXE D

CONTRÔLE DE VALIDITÉ DE LA PROPOSITION

L'ASFC procédera à un contrôle de validité de la proposition dans les bureaux de l'ASFC situés dans la région de la capitale nationale avant d'attribuer le contrat. Ce contrôle permettra de valider l'imprimante du soumissionnaire par rapport aux critères obligatoires. Le soumissionnaire recevra un préavis de cinq jours ouvrables avant le contrôle des appareils. L'avis indiquera le ou les sites de l'ASFC et la date à laquelle le soumissionnaire devra être présent pendant le contrôle. Le soumissionnaire devra fournir deux imprimantes. Si l'imprimante proposée ne répond pas aux spécifications techniques de la Demande de propositions ou de tout éclaircissement postérieur, elle pourrait être éliminée sans autre considération. Si l'imprimante témoin ne fonctionne pas conformément aux exigences techniques de la Demande de propositions ou si elle ne fonctionne pas dans l'environnement de l'ASFC avec les applications de l'ASFC, le soumissionnaire sera tenu de corriger l'incompatibilité dans les 48 heures suivant la notification. La défaillance qui en résulte sera considérée comme une défaillance technique. Jusqu'à deux défaillances techniques seront tolérées. Si l'imprimante témoin ou l'imprimante de remplacement présente une troisième défaillance technique ou que le soumissionnaire ne respecte pas l'échéance de 48 heures (à la première OU à la deuxième défaillance technique), l'imprimante témoin sera considérée comme non conforme. Le contrôle de validité devrait durer quatre semaines du début à la fin.

Conditions du contrôle de validité de la proposition

1. Le soumissionnaire doit fournir une imprimante qui remplit tous les critères définis au point A1 de l'Annexe A.
2. L'ASFC installera et mettra à l'essai l'imprimante pour vérifier si son fonctionnement correspond à la description faite dans la proposition et si elle remplit les exigences obligatoires énoncées à l'Annexe A. L'imprimante doit s'avérer conforme à toutes les exigences obligatoires. Tous les essais seront effectués conformément aux procédures mises au point par l'ASFC.
3. Le matériel, le logiciel et les autres éléments fournis pour le contrôle de validité de la proposition doivent être identiques à ceux de l'imprimante. L'ASFC assumera tous les coûts liés aux installations fournies, à l'infrastructure requise (réseau de l'ASFC) et aux employés de l'ASFC. Les coûts engagés par le soumissionnaire, y compris pour la livraison et l'enlèvement de l'imprimante, sont à sa charge.
4. Le soumissionnaire doit fournir une ressource qui peut apporter une aide technique et fournir des directives à propos de l'imprimante. Cette ressource devra être sur place pendant au plus une demi-journée, mais être disponible par téléphone et courrier électronique pendant la durée du contrôle de validité.
5. Le soumissionnaire doit livrer ses imprimantes témoin à l'adresse fournie par l'ASFC au moment de la notification.
6. Si les essais révèlent que l'imprimant ne respecte pas toutes les exigences obligatoires, la soumission sera déclarée non conforme. Le soumissionnaire devra fournir une adresse de l'expéditeur afin que l'ASFC puisse lui retourner l'imprimante. Le soumissionnaire ayant obtenu la deuxième meilleure note sera alors invité à fournir une imprimante aux fins de contrôle de validité de la proposition.

ANNEXE E

CALCUL DU PRIX GLOBAL ÉVALUÉ

Aux fins d'évaluation, le prix global évalué sera calculé de la manière suivante :

- (A) B1.1 Prix calculé pour 100 imprimantes (livraison, FAB destination et tous frais de recyclage ou frais environnementaux provinciaux inclus) _____,____ \$
- (B) B2.1 Prix calculé pour 300 imprimantes (livraison, FAB destination et tous frais de recyclage ou frais environnementaux provinciaux inclus). _____,____ \$
- (C) B2.2 Prix évalué pour 30 cordons d'alimentation pour imprimantes de remplacement _____,____ \$
- (D) B2.3 Prix évalué pour 30 bacs d'alimentation verrouillables et 2 clés de remplacement

(E) B3 Produits non durables

Pour chaque article applicable de l'Annexe B – Produits non durables, la quantité initiale sera soustraite du nombre total d'impressions estimé, soit 15 000 par appareil, avec une couverture de 5 % sur les cinq années de vie estimées, puis multipliée par le coût moyen par page (moyenne des prix unitaires proposés pour les périodes 1 à 5 divisée par la quantité subséquente).

Ce calcul sera appliqué pour chaque article et un total sera calculé pour établir le coût des produits non durables.

Si d'autres types de produits non durables sont proposés, seul le coût moyen le plus bas par article proposé sera utilisé dans le calcul du coût des produits non durables.

Coût des produits non durables : _____,____ \$ x 300 = _____,____ \$

Prix total évalué - somme des lignes (A) à (E)	_____,____ \$
---	---------------

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47048-151827/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47048-151827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-4-37228

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE F

ATTESTATION DU FABRICANT ORIGINAL DE MATÉRIEL

Si le soumissionnaire est le fabricant original de matériel (FOM), il doit fournir l'attestation intitulée « Attestation du FOM - Le soumissionnaire est le FOM des produits proposé ».

Si le soumissionnaire n'est pas le FOM, il doit fournir le certificat intitulé « Attestation du FOM - Le soumissionnaire n'est pas le FOM des produits proposé ».

ATTESTATION DU FOM - LE SOUMISSIONNAIRE EST LE FOM DES PRODUITS PROPOSÉ

Au nom du soumissionnaire, j'atteste que le soumissionnaire est lui-même le FOM des produits proposé en réponse à la demande de soumissions décrite ci-dessous.

Numéro de la demande	47048-151827/B
Nom du soumissionnaire	
Nom du représentant autorisé du soumissionnaire	
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	
Date de signature	
Si ce certificat n'est valide que pour certains produits ou services précis, veuillez préciser lesquels	

Note : Soumission de la coentreprise -- Si l'un des membres de la coentreprise est le FOM, cette attestation doit être signée par ce membre de la coentreprise.

ATTESTATION DU FOM - LE SOUMISSIONNAIRE N'EST PAS LE FOM DES PRODUITS PROPOSÉ

Le FOM identifié ci-dessous autorise le soumissionnaire identifié ci-après à fournir ses produits et à assurer l'entretien relatif à ces produits pour le Contrat subséquent accordé en réponse à la demande de soumissions décrite ci-dessous.

Nom du FOM	
Adresse du FOM	
Nom du représentant autorisé du FOM	
Titre du représentant autorisé du FOM	
Numéro de téléphone du représentant autorisé du FOM	
Numéro de télécopieur du représentant autorisé du FOM	
Signature du représentant autorisé du FOM	
Date de signature	
Numéro de la demande	
Nom du soumissionnaire	47048-151827/B

N° de l'invitation - Solicitation No.

47048-151827/B

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

47048-151827

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VAN-4-37228

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN588

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Si ce certificat n'est valide que pour certains produits ou services précis, veuillez préciser lesquels	
---	--

FORMULAIRE A

FORMULAIRE D'ATTESTATION DE LA CONFORMITE TECHNIQUE

EXIGENCES CONCERNANT LE MATÉRIEL

L'imprimante doit remplir les exigences obligatoires suivantes :

A. Spécifications générales

N°	Critère obligatoire	Conformité (oui/non)	Justification	Référence
A1.	L'imprimante doit inclure ce qui suit : a. Deux (2) cartouches d'encre noire, dont une cartouche à haut rendement; b. Deux (2) jeux des cartouches d'encre de couleur (si une imprimante couleur est proposée); c. Un cordon d'alimentation amovible pour l'imprimante; d. CD/DVD de logiciels, y compris les pilotes; e. Documentation, dont une (1) version papier et une (1) version électronique sur CD en format Adobe Acrobat (PDF), de tous les documents d'installation, de montage, de gestion, de configuration et d'utilisation, y compris instructions pour dégagement (réduction à zéro), la réinitialisation, ou de retirer la mémoire interne, le cas échéant, pour l'imprimante.			
A2.	L'imprimante doit permettre le remplacement des cartouches d'encre noire et de couleur (si une imprimante couleur est proposée) indépendamment.			
A3.	L'imprimante doit permettre le réglage du mode d'impression par défaut à « Encre noire seulement » (si une imprimante couleur est proposée).			
A4.	L'imprimante doit être une imprimante à jet d'encre où l'encre imbibe le papier sans faire intervenir de transfert thermique ou de fusionnement entre l'encre/toner et le papier.			
A5.	L'imprimante doit avoir au moins ce qui suit : Bac d'alimentation frontal d'une capacité de 250 feuilles ou plus de papier bond régulier (10 lb). Le bac d'alimentation frontal doit être compatible avec les formats lettre (8,5 po x 11 po) et légal (8,5 po x 14 po).			
A6.	L'imprimante doit avoir un bac à papier avant qui est soit verrouillable par une serrure à clef ou avec une combinaison et la mise en place est à			

N°	Critère obligatoire	Conformité (oui/non)	Justification	Référence
	l'avant du bac à papier. Si l'imprimante n'a pas de verrou intégré au bac à papier, le bac à papier doit être compatible avec un mécanisme verrou tiers pour bac à papier / un dispositif qui doit être fourni et installé par l'entrepreneur. Si le verrou du bac à papier de l'imprimante est à clef, l'entrepreneur doit fournir un minimum de deux clefs.			
A7.	L'imprimante doit résider à l'intérieur d'un meuble DASCO® de 30 po de longueur x 18 po de profondeur x 32 po de hauteur ou moins.			
A8.	On doit pouvoir ouvrir l'imprimante en cas de bourrage interne et pour remplacer les cartouches d'encre sans retirer l'imprimante de son meuble de 30 po de longueur x 18 po de profondeur x 32 po de hauteur.			
A9.	L'imprimante doit avoir un écran d'affichage local et une interface de gestion à distance (Web) aux fins de configuration.			

B. Spécifications de durabilité

N°	Critère obligatoire	Conformité (oui/non)	Justification	Référence
B1.	L'imprimante doit fonctionner à des températures centrales allant de 15 °C à 30 °C.			

C. Spécifications relatives au papier

No	Critères obligatoires	Conformité (oui/non)	Justification	Référence
C1.	L'imprimante doit permettre l'impression recto verso sans l'ajout d'options ou de matériel.			
C2.	L'imprimante doit pouvoir imprimer un volume mensuel minimal de 2500 pages.			
C3.	La cartouche d'encre à haut rendement doit avoir une autonomie de 900 pages selon la norme ISO (ISO/IEC 24711).			
C4.	L'imprimante doit pouvoir imprimer à une résolution de 600 ppp.			
C5.	L'imprimante doit avoir une vitesse d'impression minimale à l'encre noire de 20 pages par minute (ppm) impression en mode recto.			

C6.	L'imprimante doit au moins être compatible avec les formats de papier suivants : a. Lettre (8,5 po x 11 po) b. Légal (8,5 po x 14 po)			
C7.	L'imprimante doit au moins être compatible avec le poids et l'épaisseur du papier bond de 30 lb, avec fini semi lustré sur la face à imprimer.			

D. Spécifications techniques

N°	Critères obligatoires	Conformité (oui/non)	Justification	Référence
D1.	L'imprimante doit avoir au moins : a. *Langage de description de page émulé: Epson ESC / P®-Raster; et b. Polices résidentes: compatibles avec toutes les polices de type TrueType® et supportées par les polices Windows® et Macintosh®.			
D2.	L'imprimante doit communiquer avec le réseau de l'ASFC par une interface réseau : 100Base-Tx/10Base-Tx Ethernet en utilisant tous les protocoles d'impression réseau ci-dessous : TCP/IP.			
D3.	Les paramètres par défaut, les activités et les fonctions de l'imprimante doivent être entièrement configurables par l'ASFC.			
D4.	L'imprimante doit permettre au dispositif de se voir attribuer une adresse réseau unique (adresse IP) et un nom d'hôte (par exemple, PrinterA1234), à être entré dans les paramètres de l'imprimante par l'utilisateur. Ce ne doit pas être confondu avec le numéro de série de l'imprimante ou tout autre référence attribuée par le fabricant.			
D5.	L'imprimante doit être compatible avec des câbles réseau de catégorie 5 et de catégorie 6.			
D6.	L'imprimante doit être compatible avec les contraintes électriques suivantes : a. Tension nominale de 100 V-120V; et b. Fréquence nominale de 50-60 Hz.			

N° de l'invitation - Sollicitation No.
47048-151827/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47048-151827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-4-37228

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN588
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

N°	Critères obligatoires	Conformité (oui/non)	Justification	Référence
D7.	L'imprimante doit être compatible avec l'environnement réseau ipv4 et ipv6.			
D8.	L'imprimante doit s'intégrer avec : a. MS Windows 2008 Server; b. Citrix XenApp; et c. Progiciels de services d'impression Adobe, comme Adobe Central Family/LiveCycle.			

* L'application pour laquelle ces imprimantes seront achetés utilise Adobe Central Output 5.7 pour fusionner des données avec un formulaire (modèle) afin de l'envoyer vers une imprimante spécifique branché au réseau corporatif. Notre fournisseur de service externe compile ces modèles spécifiques à Adobe Central exclusivement avec un pilote d'impression Epson (ESC/P). Le fournisseur a informé l'ASFC qu'il n'est pas en mesure de compiler les modèles avec d'autres pilotes en ce moment. Ainsi, nous sommes limités à utiliser que des imprimantes Epson car ESC/P (langage d'impression avec lequel les modèles sont compilés) est seulement supporté par des imprimantes Epson.

N° de l'invitation - Solicitation No.
47048-151827/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
47048-151827

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-4-37228

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN588
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

NOTE TO BIDDERS: Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. For bids submitted by facsimile (Bid receiving fax (604) 775-7526), use this sheet as the cover sheet. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

AVIS AUX FOURNISSEURS: Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Pour les offres soumises par télécopieur [n° du télécopieur pour la réception des offres: (604) 775-7526], utilisez cette page comme bordereau de télécopie. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

Bid Receiving
Public Works & Government Services Canada
219 - 800 BURRARD STREET
VANCOUVER BC V6Z 0B9

Solicitation No. : 47078-151827/B

Solicitation Closes at: 2:00 PM PT
On March 30, 2015

Réception des soumissions
Travaux publics et services gouvernementaux Canada
800 rue Burrard, 219
Vancouver (C.-B) V6Z 0B9

N° de l'invitation : 47078-151827/B

La réception des soumissions prend fin le: 30 mars 2015
à: 14:00 PT
