



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**

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

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

Regional Master Standing Offer (RMSO)

Offre à commandes maître régionale (OCMR)

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

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

**Comments - Commentaires**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Electrical & Electronics Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7B3, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<b>Title - Sujet</b> Audio Visual RFSO (PSAB)	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> E60HN-15PSAB/A	<b>Date</b> 2015-11-04
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> E60HN-15PSAB	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$\$HN-307-68272
<b>File No. - N° de dossier</b> hn307.E60HN-15PSAB	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-12-03</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST	
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Moore, Brian	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn307
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819)420-0338 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer does not include provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

### **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES OFFRANTS**

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

### **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE L’OFFRE**

1. Instructions pour la préparation de l’offre

### **PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d’évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

1. Attestations exigées avec l’offre
2. Attestations préalables à la publication d’une offre à commandes

### **PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET EXIGENCES EN MATIÈRE D’ASSURANCES**

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

### **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

#### **A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l’offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Sites Web et documents justificatifs à l’intention des utilisateurs désignés
8. Procédures de commandes subséquentes
9. Facteurs environnementaux
10. Ententes sur les revendications territoriales globales
11. Instrument de commande subséquente
12. Limite des commandes subséquentes
13. Ordre de priorité des documents
14. Attestations
15. Lois applicables

## B. CLAUSES DES CONTRATS SUBSÉQUENTS

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

Liste des annexes :

- Annexe A – Besoin
- Biens et services admissibles
  - Biens et services non admissibles
  - Définitions de région
- Annexe B – Définitions des sous-catégories de matériel
- Annexe C – Taux horaires de la main-d'œuvre et (s'il y a lieu) liste des revendeurs autorisés
- Annexe D – Instructions et procédures pour les utilisateurs désignés
- ♦ Comment utiliser le sommaire de classement pour sélectionner un fournisseur
  - ♦ Vérifier les produits et les soumissions de prix
  - ♦ Procédures de commandes subséquentes pour les utilisateurs désignés
  - ♦ Produire un document de commande subséquent 942
  - ♦ Énoncé des travaux générique pour les utilisateurs désignés
- Annexe E – Instructions et procédures pour les offrants
- ♦ Présenter des soumissions de prix exactes pour les offres à commandes de matériel audiovisuel
  - ♦ Renseignements obligatoires exigés pour les soumissions de prix
  - ♦ Procédures de commandes subséquentes pour les offrants
  - ♦ Procédures générales de soumission de prix
  - ♦ Rapport de ventes mensuel
  - ♦ Listes de prix des produits des fabricants – Mise à jour des produits
  - ♦ Instructions pour le tableau des soumissions de l'offrant 2015
- Annexe F – Instructions pour les fabricants
- Annexe G – Profil de l'offrant
- Annexe H – Assurance responsabilité civile générale commerciale
- Annexe I – Facteurs de performance environnementale
- Annexe J – Listes de prix des produits des fabricants – Soumission d'élaboration

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

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

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

Les annexes comprennent la description du besoin ainsi que des précisions en lien avec le document.

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

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

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

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

### **3. Sommaire**

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

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

Le matériel audiovisuel pouvant être obtenu au moyen de ces offres à commandes sera divisé en sept (7) catégories principales. Chaque catégorie sera ensuite divisée en sous-catégories précises. Les fabricants orienteront le classement de leurs produits pour qu'ils soient répartis, aux fins de la DOC, en fonction de la sous-catégorie la mieux adaptée et la plus logique. Le fabricant et les sous-catégories de matériel constitueront le cadre des soumissions à prix réduit et éventuellement, les classements par sous-catégorie de matériel et par fabricant des offrants. Voir la partie 7, section 8, Procédures de commandes subséquentes, et l'annexe D pour les instructions concernant la façon d'acheter de l'équipement ou des services audiovisuels au moyen de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel.

**3.2** Les utilisateurs désignés qui sont autorisés à placer des commandes subséquentes à l'offre à commandes, comprennent les ministères, les organismes fédéraux ou les sociétés d'État mentionnés dans les annexes I, I.1, II, III, IV et V de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R.C. (1985), ch. F-11. Les utilisateurs désignés autorisés à placer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères, les sociétés ou les organismes du gouvernement du Canada ou les autres entités de l'État (y compris ceux décrits dans la *Loi sur la gestion des finances publiques*, telle qu'elle est modifiée de temps à autre), ou toute autre partie pour laquelle le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux est autorisé à agir le cas échéant en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*.

Remarque : L'article 7 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* supprime l'exigence concernant l'Agence du revenu du Canada des politiques administratives d'attribution de contrats établies par le Conseil du Trésor. Par conséquent, l'Agence du revenu du Canada n'est pas tenue de suivre les procédures de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel et peut suivre ses propres procédures internes.

**3.3** Les offres à commandes seront publiées pour permettre l'élaboration des listes de prix des produits des fabricants. Il s'agit d'une liste des produits disponibles pour l'achat. Elle comprend le numéro de modèle, la liste des prix et la mention « produit écologique », s'il y a lieu. Les listes de prix des produits des fabricants seront utilisées afin de vérifier quels sont les produits disponibles selon l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel et de fournir le prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF) de ces produits. Dès que les listes de prix des produits des fabricants sont établies, les offres à commandes seront émises, et la durée d'un an de l'offre à commandes débutera. La présente DOC comprend une (1) période d'option d'un (1) an.

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

**3.5** Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité de la section 01 des Instructions uniformisées de 2006, les offrants doivent fournir la liste des noms de tous les propriétaires ou administrateurs, ainsi que tout autre renseignement connexe, au besoin. Se reporter à la section 4.2.1 du Guide des approvisionnements pour obtenir de plus amples renseignements sur le processus relatif à l'intégrité.

**3.6** La présente exigence est assujettie aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur.

#### **4. Compte rendu**

Après la publication d'une offre à commandes, les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de DOC. Ils devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel dans les 15 jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de DOC. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la DOC 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 TPSGC.

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

Les instructions uniformisées 2006 (2015-07-03) – demande d'offre à commandes – biens ou services – besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 90 jours

### **2.2 Soumission des offres**

Les offres 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 DOC.

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

### **2.3 Demandes de renseignements – Demandes d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel au plus tard dix (10) jours civils avant la date de clôture de la DOC. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les offrants devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la DOC auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. Les demandes de renseignements techniques qui revêtent un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

### **2.4 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat subséquent à celle-ci 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 soit remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est effectué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables précisées.

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE L'OFFRE**

### **3.1 Instructions pour la préparation de l'offre**

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

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

Section I : Soumission technique (copies papier et électroniques selon les indications à la partie 4)

Section II : Soumission financière (copies papier et électroniques selon les indications à la partie 4)

Section III : Attestations (1 copie papier)

Section IV : Renseignements supplémentaires (copies papier et électroniques selon les indications)

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

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

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

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

En avril 2006, le Canada a publié une politique exigeant que les ministères et les organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour intégrer 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, nous encourageons les offrants à :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable ou contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement, soit une impression en noir et blanc plutôt qu'en couleur, une impression recto verso, un document agrafé ou broché plutôt que des reliures Cerlox, à attaches ou à anneaux.

### **3.2 Déposer une offre en tant que concessionnaire autorisé ou fabricant**

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

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

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

Les offres à commandes ne peuvent être délivrées à la fois par un fabricant et par les concessionnaires autorisés du fabricant.

Si, au cours du processus d'évaluation de la DOC, des offres sont reçues à la fois du fabricant et des concessionnaires autorisés du fabricant, celui-ci pourra résilier sa propre offre ou les lettres d'autorisation du concessionnaire fournies à ses concessionnaires.

### **3.3 Lettres du fabricant et listes des prix de détail suggérés par le fabricant**

Pour chaque fabricant proposé, les offrants doivent présenter le modèle de lettre d'autorisation du fabricant applicable rempli par le fabricant ainsi que la liste correspondante des PDSF en dollars canadiens. Les listes des PDSF présentées dans des devises autres que le dollar canadien rendront l'offre pour ce fabricant non recevable.

Il est de la responsabilité de l'offrant d'obtenir la coopération du représentant le plus haut placé du (des) distributeur(s) ou du fabricant afin de s'assurer que l'offrant présente les mêmes renseignements sur ses lettres d'autorisation et la même liste de prix que les autres offrants.

Si les données de sous-catégories de matériel figurant dans les lettres d'autorisation ou les listes de PDSF d'un fabricant particulier ne sont pas conformes aux offres de chacun de ses concessionnaires, les pourcentages de rabais offerts sur les équipements ne peuvent être évalués de façon juste. Pour cette raison, TPSGC peut demander des précisions directement au fabricant, sans toutefois y être obligé. Dans le cas d'incompatibilité entre les lettres ou les listes de PDSF, TPSGC a le droit de refuser les soumissions de l'offrant (propres au fabricant ou à la sous-catégorie de matériel en question) qui ne répondent pas aux exigences décrites ci-dessus, en partie ou en totalité, qu'on ait communiqué ou non avec le fabricant pour obtenir des précisions.

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

### **3.4 Élaboration des listes de prix des produits des fournisseurs**

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

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

Les listes de prix des produits de chaque fabricant seront disponibles sur le site Web Publiservice de TPSGC.

Pour de plus amples renseignements concernant les soumissions d'élaboration de listes des prix des produits, se reporter à l'annexe J – Liste de prix des produits des fabricants – Soumission d'élaboration.

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

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

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

Les offrants doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement. L'offrant doit indiquer les rabais fermes en pourcentage selon le PDSF en dollars canadiens, rendu droits acquittés selon les Incoterms® 2000 pour les différentes destinations de livraison dans l'une (1) des six régions du Canada définies à la section 3.0 de l'annexe A, excluant les taxes applicables, mais incluant tous les autres coûts, notamment les frais de toutes sortes, les droits de douane, les taxes d'accise et les frais de port jusqu'au(x) point(s) de livraison. Les rabais offerts sont fermes pour la période des offres à commandes subséquentes.

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

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

## **Paiement des factures par carte de crédit**

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

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

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_

Master Card \_\_\_\_\_

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

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

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes subséquentes ne constituera pas un critère d'évaluation.

## **Section III : Attestations**

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

## **Section IV : Renseignements supplémentaires**

Les offrants doivent soumettre les documents supplémentaires suivants :

### **3.6 Facteurs de performance environnementale** (une copie papier) [une copie électronique sur un CD-ROM ou une clé USB]

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

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

- Pour répondre aux critères en matière de performance environnementale, les offrants doivent remplir le questionnaire sur les critères relatifs à la performance environnementale de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel 2015, disponible sous forme de document MS Word téléchargeable.
- Un exemple du questionnaire est fourni à titre de référence à l'annexe I.

Si l'information demandée ci-dessus n'est pas fournie comme il est demandé, le responsable de l'offre à commandes en informera l'offrant et lui donnera un délai pour se conformer aux exigences. À défaut de se conformer à la demande du responsable de l'offre à commandes et de respecter les exigences dans le délai prescrit, l'offrant verra son offre rejetée.

### **3.7 Ancien fonctionnaire** (une copie papier)

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent faire l'objet d'un examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant la délivrance d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, selon le cas, les renseignements requis n'ont pas été reçus avant

que l'évaluation des offres soit achevée, le Canada donnera à l'offrant un délai pour qu'il fournisse les renseignements demandés. À défaut de se conformer à la demande du Canada et de respecter les exigences dans le délai prescrit, l'offrant verra son offre rejetée.

### Définitions

Les définitions qui suivent s'appliquent à la présente clause.

Le terme « ancien fonctionnaire » désigne tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques* [L.R.C. (1985), ch. F-11] ou tout ancien membre des Forces canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un particulier;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

L'expression « période du paiement forfaitaire » désigne la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi à la suite de la mise en place de divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'indemnité de cessation d'emploi, qui se mesure de façon similaire.

Le terme « pension » désigne une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. Ce terme ne comprend pas les pensions versées en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, de la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. R-10, de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11 et de la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R., 1985, ch. M-5, ni la partie de la pension versée en vertu de la *Loi sur le Régime de pensions du Canada*, L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Aux termes de la définition ci-dessus, l'offrant est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui (...)**  
**Non (...)**

Dans l'affirmative, l'offrant devra donner, s'il y a lieu, les renseignements suivants pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi ou la date de départ à la retraite de la fonction publique.

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

### Programme de réduction des effectifs

L'offrant est-il un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire en vertu d'une directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir les renseignements suivants :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le numéro et le montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire ayant reçu un paiement forfaitaire est de 5 000 \$ (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée comprise).

### **3.8 Coûts de main-d'œuvre des services audiovisuels** (une copie sur CD-ROM ou sur une clé USB)

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

- La soumission de taux horaires pour les services est optionnelle.
- Si l'offrant fournit un taux horaire pour les services, il doit fournir un taux ferme par personne, selon le modèle des taux de services d'offre à commandes pour du matériel audiovisuel 2015, disponible sous forme de document Excel téléchargeable. Les taux journaliers ou les taux pour les quantités multiples de techniciens sont interdits.
- Les offrants sont autorisés à présenter des taux horaires professionnels uniques par région pour chaque catégorie de services professionnels.
- Les taux horaires de services soumis seront présentés à l'annexe C des offrants – Taux horaires de la main-d'œuvre pour les services et liste des concessionnaires autorisés (le cas échéant).

Pour les fabricants soumettant une offre à commandes pour du matériel audiovisuel qui désirent fournir des services dans le cadre de l'offre à commandes, l'offrant doit soumettre un (1) modèle des taux de services d'offre à commandes pour du matériel audiovisuel 2015 pour chaque concessionnaire autorisé. Lors de l'attribution de l'offre à commandes, ces modèles seront regroupés pour former une liste des concessionnaires autorisés à l'annexe C. Les offrants peuvent supprimer un concessionnaire de leur liste en tout temps. Il est interdit aux offrants d'ajouter un nouveau concessionnaire autorisé pendant la période de validité de l'offre à commandes.

Pour les fabricants qui présentent une offre à commandes pour du matériel audiovisuel, mais qui ne désirent pas fournir des services ou la liste des concessionnaires autorisés, l'offrant n'est pas tenu de soumettre un modèle des taux de services d'offre à commandes pour du matériel audiovisuel 2015 pour les distributeurs.

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

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les offres reçues seront évaluées d'après la totalité du besoin énoncé dans la DOC, y compris les critères d'évaluation technique et financière, et les attestations.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.
- c) Seules les offres qui satisferont aux exigences obligatoires seront soumises à l'évaluation financière.
- d) Les offres seront évaluées pour chacune des six régions séparément. Les offres à commandes seront publiées sur une base régionale.
- e) Pour permettre une évaluation entière et complète, toutes les offres doivent être entièrement remplies et comprendre tous les renseignements demandés dans le document de la présente DOC.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

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

1. Les offrants doivent soumettre une copie papier dûment remplie de l'annexe G – Profil de l'offrant.
2. Lettres d'autorisation des fabricants (une copie papier de l'original et une photocopie).

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

- Les modèles de lettres d'autorisation du fabricant 2015, qui sont disponibles sous forme de documents téléchargeables, doivent être utilisés. Les versions précédentes des modèles de lettres d'autorisation du fabricant ne seront pas évaluées.
- Le libellé des modèles de lettres d'autorisation du fabricant ne peut être modifié d'aucune façon et il doit être utilisé intégralement dans la préparation des lettres d'autorisation du fabricant qui accompagnent l'offre.
- Il faut fournir la copie originale de ces lettres sur le papier en-tête du fabricant, et celles-ci doivent être signées par le représentant le plus haut placé disponible, représentant qui doit être dûment autorisé à désigner des agents ou des distributeurs. Les télécopies ne seront pas acceptées. Les versions numérisées des lettres d'autorisation originales seront acceptées.
- Le nom du fabricant indiqué dans la [boîte n° 1] seulement doit correspondre au nom du fabricant indiqué dans le tableau des soumissions de l'offrant. Si le nom du fabricant indiqué dans le tableau des soumissions de l'offrant ne correspond pas au nom du fabricant dans la [boîte n° 1] des lettres d'autorisation du fabricant applicables, l'offre de ce fabricant sera considérée comme non recevable.
- Les offrants sont responsables de fournir aux fabricants le document intitulé « Instructions à l'intention du fabricant concernant la lettre d'autorisation » qui se trouve à l'annexe F ainsi que les modèles de lettres du fabricant E60HN-15AVSO applicables.
- S'il est un concessionnaire autorisé du fabricant, l'offrant doit soumettre la lettre d'autorisation suivante :
  - Modèle 1 – Le fabricant autorise l'offrant.
- Si l'offrant est un concessionnaire autorisé et que le fabricant a accordé une autorisation exclusive à l'échelle du Canada à un distributeur agissant au nom du fabricant, l'offrant doit soumettre les deux (2) lettres d'autorisation suivantes :
  - Modèle 2 – Le distributeur autorise l'offrant.
  - Modèle 3 – Le fabricant autorise le distributeur.
- Si l'offrant est un fabricant, il doit soumettre la lettre d'autorisation suivante :
  - Modèle 4 – L'offrant est le fabricant.

- Les lettres d'autorisation du fabricant doivent être fournies afin d'appuyer chaque fabricant, région et sous-catégorie de matériel pour lesquels des rabais en pourcentage sont fournis dans le tableau des soumissions des offrants.
- L'offrant est tenu d'organiser ses lettres d'autorisation du fabricant par ordre alphabétique des noms de fabricant.

## 4.2 Évaluation financière

### 4.2.1 Critères financiers obligatoires

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

#### 1. Tableau des soumissions de l'offrant 2015 (une copie sur CD-ROM ou sur clé USB) et (une copie papier), qui peut être imprimé sur des feuilles de format plus grand que 8,5 po sur 11 po.

Les offrants doivent inscrire tous les rabais applicables aux fabricants ou aux sous-catégories de matériel en format électronique dans le tableau des soumissions de l'offrant 2015, disponible en format Excel téléchargeable. Tous les rabais aux fabricants ou aux sous-catégories de matériel pour tous les fabricants proposés doivent être présentés dans la même feuille de calcul Excel. La copie papier doit être imprimée en format horizontal ou comprendre une échelle réduite ou une police de taille réduite afin que toutes les colonnes de la feuille de calcul s'affichent. Elle peut être imprimée sur des feuilles de format plus grand que 8,5 po sur 11 po.

Tous les rabais en pourcentage doivent être établis à partir de la liste de PDSF en dollars canadiens fournie par le fabricant OU, si le fabricant a accordé à un distributeur une autorisation exclusive à l'échelle du Canada, par un distributeur autorisé du fabricant.

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

L'offrant ne peut pas indiquer un rabais en pourcentage pour un fabricant ou une sous-catégorie de matériel qui n'a pas été indiqué par le fabricant dans la lettre d'autorisation du fabricant. L'offrant peut toutefois choisir de ne pas indiquer un rabais en pourcentage pour des fabricants, des régions ou des sous-catégories de matériel qui a été indiqué dans la lettre d'autorisation du fabricant.

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

Les champs obligatoires à remplir dans le tableau des soumissions de l'offrant 2015 sont les suivants :

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

Pour des instructions détaillées concernant les champs à remplir, se reporter à l'annexe E, partie 7 – Instructions pour le tableau des soumissions de l'offrant 2015.

## **2. Liste de prix du fabricant (CD-ROM ou clé USB)**

Les listes de prix demandées ici sont les listes de prix utilisées par les concessionnaires et fournies par les fabricants. Elles ne devraient pas être confondues avec les listes de prix des produits des fournisseurs élaborées ultérieurement précisément aux fins d'affichage sur le site Web de l'offre à commandes de TPSGC et demandées dans la partie 3, section 2.

### **Les offrants doivent soumettre une liste de PDSF selon les indications suivantes :**

- Les listes de prix doivent être produites par le fabricant (ou le distributeur canadien autorisé unique du fabricant).
- Les listes de prix doivent être présentées en dollars canadiens.
- Les offrants doivent soumettre une (1) copie électronique seulement (sur CD-ROM ou clé USB) de la liste de prix du fabricant pour chaque fabricant pour lesquels ils fournissent une offre de rabais en pourcentage.
- Chaque disque ou clé USB peut contenir plusieurs listes de PDSF.
- Chaque disque doit être étiqueté pour indiquer :
  - le nom de l'offrant;
  - le nom des fabricants des listes de prix incluses;
  - le nombre de disques (p. ex., disque 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3).
- Chaque clé USB doit être présentée dans une petite enveloppe portant une étiquette qui indique :
  - le nom de l'offrant;
  - le nom des fabricants des listes de prix incluses;
  - le nombre de clés USB (p. ex., disque 1 de 3, 2 de 3, 3 de 3), le cas échéant.
  - Il n'est pas nécessaire de fournir un exemplaire imprimé des listes de prix.

### **4.1.3 Base d'établissement des prix**

Les offrants doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement. L'offrant doit indiquer les rabais fermes en pourcentage selon le PDSF en dollars canadiens, rendu droits acquittés selon les Incoterms® 2000 pour les différentes destinations de livraison dans l'une (1) des six régions du Canada définies à la section 3.0 de l'annexe A, excluant les taxes applicables, mais incluant tous les autres coûts, notamment les frais de toutes sortes, les droits de douane, les taxes d'accise et les frais de port jusqu'au(x) point(s) de livraison. Les rabais offerts sont fermes pour la période des offres à commandes subséquentes.

## **4.2 Méthode de sélection**

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

Pour qu'un offrant ayant présenté une offre recevable se qualifie pour l'attribution d'une offre à commandes, de manière individuelle, au sein de chacune des six régions, il doit se classer comme l'un des trois offrants dont les rabais en pourcentage sont les plus élevés, dans au moins six (6) sous-catégories différentes de matériel et couvrant un minimum de quatre (4) catégories principales de matériel. Les seules exceptions sont les suivantes :

- Pour la sous-catégorie de matériel Système de contrôle et d'automatisation, Systèmes de baies et cadres de baie génériques et Écran de projection, les sept (7) rabais en pourcentage les plus élevés selon le fabricant seront acceptés.
- Dans le cas où les rabais en pourcentage sont identiques, plus de 3 (ou 7, selon le cas) offrants peuvent être recommandés pour une offre à commandes pour chaque sous-catégorie de matériel du fabricant. Par exemple :
  - Lorsque des offrants soumettent des rabais en pourcentage identiques et que ce rabais est le plus élevé. Tous ces offrants se qualifieront. Il n'y a pas de limite au nombre de rabais en pourcentage identiques classés au premier rang. Par exemple :

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

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

- Lorsque des offrants soumettent des rabais en pourcentage identiques et que ces rabais sont classés au deuxième rang. Tous ces offrants se qualifieront. Il n'y a pas de limite au nombre de rabais en pourcentage identiques classés au deuxième rang. Par exemple :

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

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

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

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

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

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

Pour obtenir une offre à commandes, les offrants doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires requis.

Les attestations fournies par les offrants au Canada peuvent être vérifiées par celui-ci en tout temps. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre une offre à commandes de côté ou disqualifiera un entrepreneur si l'une ou l'autre des attestations présentées par l'offrant comprend de fausses déclarations, faites sciemment ou non, pendant la période d'évaluation des offres, après la période de l'offre à commandes ou pendant la période du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. Si un offrant de se conforme pas aux demandes ou aux exigences du responsable de l'offre à commandes ou qu'il ne coopère pas avec celui-ci, le responsable de l'offre à commandes déclarera l'offre non recevable, mettre l'offre à commandes de côté ou disqualifiera l'offrant aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec l'offre**

Les offrants doivent présenter les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur offre.

#### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Le cas échéant, conformément à la sous-section Déclaration de condamnation à une infraction de la section 01 des Instructions uniformisées, l'offrant doit présenter avec son offre un [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) rempli pour que son offre fasse l'objet d'une évaluation plus approfondie dans le processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à la publication d'une offre à commandes**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter après. Si l'une ou l'autre de ces attestations ou l'un ou l'autre de ces renseignements supplémentaires n'est pas complet et présenté selon les exigences, le responsable de l'offre à commandes indiquera à l'offrant un délai à l'intérieur duquel il devra fournir ces renseignements. Si l'offrant ne présente pas les attestations ou les renseignements supplémentaires indiqués ci-dessous dans le délai prescrit, son offre sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Liste des noms**

Les offrants qui sont constitués en société, y compris ceux qui présentent une proposition en tant que coentreprise, doivent fournir une liste exhaustive des noms de toutes les personnes qui agissent actuellement à titre d'administrateurs au sein de leur organisation.

Les offrants qui présentent une offre à titre d'entreprise individuelle, y compris ceux qui présentent une offre à titre de coentreprise, doivent indiquer le nom du ou des propriétaires.

Les offrants qui présentent une proposition à titre de société, de société de personnes ou de partenariat n'ont pas à fournir de liste de noms.

#### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation des offres à commandes**

En présentant une offre, l'offrant atteste que lui et tout membre de la coentreprise, si l'offrant est une coentreprise, ne sont pas nommés dans la [Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux](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](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml)) figurant sur le site Web d'[Emploi et Développement social Canada – Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté une offre à commandes si l'offrant ou tout membre de la coentreprise, si l'offrant est une coentreprise, figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux au moment de la publication de l'offre à commandes ou pendant la durée de celle-ci.

### 5.2.3 Marchés réservés aux entreprises autochtones

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

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

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

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

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

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

OU

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

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

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

OU

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
Nom du propriétaire ou de l'employé(e)

\_\_\_\_\_  
Signature du propriétaire ou de l'employé(e)

## **PARTIE 6 – EXIGENCES FINANCIÈRES ET EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES**

### **6.1 Capacité financière**

#### **Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat**

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

### **6.2 Exigences en matière d'assurances**

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

L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et est souscrite pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date de publication de l'offre à commandes, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance est conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée conforme de toutes les polices d'assurance applicables.

## **PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

### **A. OFFRE À COMMANDES**

#### **7.1 Offre**

7.1.1 L'offrant offre de répondre au besoin conformément à l'annexe A – Besoin.

#### **7.2 Exigences relatives à la sécurité**

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

#### **7.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions auxquelles il est fait référence dans l'offre à commandes et les contrats subséquents au moyen d'un numéro, d'une date et d'un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par TPSGC.

##### **7.3.1 Conditions générales**

Les conditions générales 2005 (2015-09-03) – offres à commandes – biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### **7.3.2 Offre à commandes – Rapports**

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

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports de ventes mensuels décrites à l'annexe E, partie 5 – Rapport de ventes mensuel. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée. Si aucun bien ou service n'a été fourni au cours de la période visée, l'offrant doit tout de même expédier un courriel indiquant qu'aucune vente n'a été effectuée au cours du mois.

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

##### **7.3.3 Mises à jour des produits de l'offre à commandes**

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

#### **7.4 Durée de l'offre à commandes**

##### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à la présente offre à commandes pourront être passées entre le \_\_\_\_\_ et le \_\_\_\_\_.

## 7.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

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

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

## 7.5 Responsables

### 7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel est :

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

Téléphone : 819-420-0338  
Télécopieur : 819-953-4944  
Courriel : brian.moore@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel est chargé d'établir l'offre à commandes, de l'administrer et de la réviser, s'il y a lieu. En cas de commande subséquente, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes par tout utilisateur désigné.

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant

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

#### Commandes courantes et demandes de renseignements sur les produits :

Nom : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

**Gestion des offres à commandes (personne-ressource principale de TPSGC pour la gestion des offres à commandes)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_  
Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_  
Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

#### **7.5.4 Mandataires de l'offrant** (si l'offrant est un fabricant)

L'offrant confirme que les revendeurs autorisés nommés à l'annexe C – Taux horaires de la main-d'œuvre et liste des revendeurs (s'il y a lieu) peuvent agir en son nom à titre de mandataires pour l'exécution des travaux prévus dans le cadre des commandes subséquentes. La commande subséquente doit être passée au nom de l'offrant, aux soins du concessionnaire autorisé agissant au nom de l'offrant.

Tout paiement versé par le Canada à un concessionnaire autorisé le sera au concessionnaire autorisé agissant au nom de l'offrant et sera considéré comme un paiement versé à l'offrant. La relation de mandataire (par laquelle le revendeur autorisé s'acquitte d'obligations contractuelles au nom de l'offrant) ne modifie ni ne diminue en rien les responsabilités de l'offrant prévues par l'offre à commandes ou toute commande subséquente. L'offrant convient qu'il lui incombe de veiller à ce que tous ses revendeurs autorisés exécutent les commandes subséquentes conformément aux conditions établies, et que, si un revendeur autorisé ne s'acquitte pas de la totalité des obligations découlant de la commande subséquente, l'offrant doit, sur avis écrit du responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel de TPSGC, s'acquitter directement et immédiatement de ces obligations, sans frais supplémentaires pour le Canada. L'offrant accepte d'informer par écrit le responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel de toute modification apportée à la liste des revendeurs autorisés au cours de la durée de l'offre à commandes pour une catégorie donnée et de supprimer de la liste tout revendeur autorisé, à la demande du responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel.

#### **7.6 Utilisateurs désignés**

Les utilisateurs désignés autorisés à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes incluent tous les ministères, organismes ou sociétés d'État nommés dans les annexes I, I.1, II et III de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.C., 1985, ch. F-11. Les utilisateurs désignés autorisés à placer des commandes subséquentes à l'offre à commandes comprennent les ministères, les sociétés ou les organismes du gouvernement du Canada ou les autres entités de l'État (y compris ceux décrits dans la *Loi sur la gestion des finances publiques* telle qu'elle est modifiée de temps à autre), ou toute autre partie pour laquelle le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux est autorisé à agir en vertu de l'article 16 de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux*.

Remarque : L'article 7 de la *Loi sur la gestion des finances publiques* supprime l'exigence concernant l'Agence du revenu du Canada des politiques administratives d'attribution de contrats établies par le Conseil du Trésor. Par conséquent, l'Agence du revenu du Canada n'est pas tenue de suivre les procédures de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel et peut suivre ses propres procédures internes.

#### **7.7 Sites Web et documents justificatifs à l'intention des utilisateurs désignés**

Le site Web de l'index des offres à commandes de TPSGC comprendra les documents suivants ainsi qu'un hyperlien vers le site Web concernant l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel, et ce pour chaque offrant :

- Voir offre à commandes : comprend la convention d'offre à commandes ainsi que le document de modifications.
- Information liée à l'offre à commandes : comprend un hyperlien menant directement au site Web concernant le matériel audiovisuel, lequel contient des sections consacrées au processus de commande subséquente à l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel, aux listes des fournisseurs, aux nouveautés, aux définitions des catégories des produits, aux questions fréquemment posées ainsi qu'aux listes de prix des produits des fabricants.
- Voir les renseignements de base : comprend des renseignements de base de référence.

Les documents mentionnés ci-dessus sont remis à chaque offrant. On peut également les consulter au moyen du moteur de recherche de l'Index des offres à commandes par l'intermédiaire d'un des liens suivants :

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

Pour faire une recherche dans l'Index des offres à commandes, vous n'avez qu'à inscrire les renseignements suivants :

- votre ministère;
- votre région;
- le numéro de l'offre à commandes E60HN-15AVSO.

Vous obtiendrez la liste complète des offrants dans votre région. Sélectionnez l'offrant de votre choix, puis à partir des trois (3) onglets à la droite de l'écran, vous pouvez visualiser un des trois (3) documents nommés ci-dessus.

Les utilisateurs désignés peuvent accéder aux renseignements généraux sur l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel ainsi qu'aux listes de prix des produits des fabricants sur le site Web de la Direction générale des approvisionnements :

<http://gcintranet.tpsgc-pwgsc.gc.ca/gc/app-proc/parcourir-browse/audiovisuel-audiovisuel/index-eng.html>  
<http://gcintranet.tpsgc-pwgsc.gc.ca/gc/app-proc/parcourir-browse/audiovisuel-audiovisuel/index-fra.html>

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

## **7.8 Procédures de commandes subséquentes**

Les procédures de commandes subséquentes à l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel, y compris la sélection de fournisseurs et de produits, la production d'un document de commande subséquente 942, la vérification des soumissions de prix, l'achat du matériel principal, des accessoires, des fournitures accessoires et des services, ainsi que les dépenses liées aux déplacements sont décrits en détail à l'annexe D.

### **7.8.1 Sélection de fournisseurs et de produits**

Les utilisateurs désignés utiliseront le sommaire de classement pour choisir l'offrant qui offre la meilleure valeur globale. L'offrant classé au premier rang devrait être contacté afin de faciliter la sélection de produits et de déterminer le prix des solutions de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel requises. Les lignes directrices détaillées pour l'obtention de la meilleure valeur globale à l'achat d'articles individuels ainsi que de solutions intégrées sont indiquées à l'annexe D, partie 1 – Comment utiliser le sommaire de classement pour sélectionner un fournisseur.

## **7.9 Facteurs environnementaux**

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

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

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

## **7.10 Ententes sur les revendications territoriales globales**

La présente offre à commandes ne doit pas être utilisée pour les livraisons dans les zones soumises à des ententes sur les revendications territoriales globales. Les besoins pour les livraisons à être effectuées dans ces régions doivent être traités comme des approvisionnements distincts.

## **7.11 Instrument de commande subséquente**

Dans le cadre de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel, les biens et services seront autorisés ou confirmés par l'utilisateur désigné à l'aide du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes, ou d'un document électronique ministériel équivalent, sans égard à leur valeur.

On entend par document électronique ministériel équivalent :

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

### **7.11.1 Cartes d'achat du gouvernement (cartes de crédit)**

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

## **7.12. Limite des commandes subséquentes**

Dans le cas d'un besoin ponctuel, une commande subséquente à la présente offre à commandes ne doit pas dépasser 400 000 \$, y compris les taxes applicables et les frais de déplacement.

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

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

La valeur totale d'un besoin est la somme de tous les produits et les services audiovisuels et les frais de déplacement connexes qui seront achetés par l'intermédiaire de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel, incluant les taxes applicables.

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

Les besoins ne doivent pas être fractionnés de manière à constituer un certain nombre de commandes distinctes à passer aux termes de l'offre à commandes.

## **7.13 Ordre de priorité des documents**

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

- a) La commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;

- b) les articles indiqués dans l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2015-09-03), Conditions générales – offres à commandes – biens;
- d) les conditions générales 2010A (2015-09-03), Conditions générales – biens, services; (complexité moyenne) et sections 05, 06, 16, 20 et 28 des conditions générales 2010C (2015-09-03), Conditions générales – Services (complexité moyenne) s'appliquent à ce qui suit et en fait partie intégrante :
  - e) A – Besoin;
  - f) B – Définitions des sous-catégories de matériel;
  - g) G – Profil de l'offrant;
  - h) C – Taux horaires de la main-d'œuvre et liste des revendeurs (s'il y a lieu);
  - i) D – Instructions et procédures pour les utilisateurs désignés;
  - j) E – Instructions et procédures pour les offrants;
  - k) I – Facteurs de performance environnementale;
  - l) J – Liste de prix des produits des fabricants – Soumission d'élaboration;
  - m) l'offre de l'offrant (insérer la date de la soumission).

## **7.14 Attestations**

### **7.14.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre et la collaboration continue de celui-ci pour la fourniture des renseignements connexes sont des conditions de l'émission de l'offre à commandes. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute 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. Si l'offrant ne se conforme pas à l'une ou l'autre des attestations, qu'il ne fournit pas les renseignements connexes ou que l'on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour inexécution et de mettre de côté l'offre à commandes.

### **7.15 Lois applicables**

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

## **B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **7.1 Besoin**

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

### **7.2 Clauses et conditions uniformisées**

#### **7.2.1 Conditions générales**

Les conditions générales 2010A (2015-09-03), Conditions générales – biens (complexité moyenne) et les sections 05, 06, 16, 20 et 28 des Conditions générales 2010C (2015-09-03), Conditions générales – services (complexité moyenne) s'appliquent au présent contrat et en font partie intégrante.

### **7.3 Durée du contrat**

#### **7.3.1 Date de livraison**

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

## **7.4 Paiement**

### **7.4.1 Base de paiement**

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

Si l'entrepreneur a rempli ses obligations conformément au contrat de manière satisfaisante, il sera payé un « prix ferme » pour le matériel principal et les accessoires, tel qu'il est défini par fabricant ou sous-catégorie de matériel et selon le rabais accordé dans les PDSF, rendu droits acquittés selon l'Incoterms® 2000 pour les différentes destinations de livraison dans l'une (1) des six régions du Canada définies dans la section 3.0 de l'annexe A, excluant les taxes applicables, mais incluant tous les autres coûts, notamment les frais de toutes sortes, les droits de douane, les taxes d'accise et les frais de port jusqu'au(x) point(s) de livraison, et les taux horaires fermes des services, excluant les taxes applicables.

Pour la partie des travaux faisant l'objet d'un prix ferme seulement, le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements à la conception, les modifications ou les interprétations des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

On remboursera à l'entrepreneur les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il aura raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les bénéficiaires ou les frais administratifs généraux, conformément aux dispositions portant sur les indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont énoncées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « fonctionnaires ». Tout déplacement doit être préautorisé par l'utilisateur désigné.

### **Prix spéciaux**

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

### **7.4.2 Limite de prix**

Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat C6000C (2011-05-16), Limite de prix.

### **7.4.3 Modalités de paiement**

Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat H1000C (2008-05-12), Paiement unique.

### **7.4.4 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat**

Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat A9117C (2007-11-30), Demande directe du ministère client

Clause du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat M3800C (2006-08-15), Estimation de coût.

### **7.4.5 Paiement par carte de crédit**

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

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

#### **7.6. Instructions de facturation**

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

2. Les renseignements suivants doivent figurer sur les factures :

a) la date, le nom et l'adresse du ministère client, les numéros d'articles ou de référence, les produits livrables ou la description des travaux, le numéro du contrat, le numéro de référence du client, le numéro d'entreprise – approvisionnement ou les codes financiers;

b) des renseignements sur les dépenses (comme le nom des articles et leur quantité, l'unité de mesure, le prix unitaire, les tarifs horaires fermes, le niveau d'effort et les contrats de sous-traitance, selon le cas) conformément à la base de paiement, excluant les taxes applicables;

c) la déduction pour retenue, le cas échéant;

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

e) s'il y a lieu, le mode d'expédition, ainsi que la date, les numéros de caisse et de pièce ou de référence, les frais d'expédition et tous les autres frais supplémentaires.

3. Les taxes applicables doivent être indiquées séparément sur toutes les factures. Tous les articles détaxés, exonérés ou auxquels les taxes applicables ne s'appliquent pas doivent être identifiés comme tels sur toutes les factures.

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

#### **7.7 Exigences en matière d'assurances**

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

L'entrepreneur doit décider si une couverture supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute couverture supplémentaire est à la charge de l'entrepreneur et est souscrite pour son bénéfice et sa protection.

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

#### **7.8 Clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat**

CCUA		
Référence	Titre	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Étiquetage	2007-11-30
A9006C	Ministère de la Défense seulement – contrat de défense	2012-07-16

### **7.8.1 Ensembles incomplets**

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

### **7.9 Instructions relatives à l'expédition – Livraison au point de destination**

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

## ANNEXE A

### BESOIN

La présente offre à commandes vise l'approvisionnement de matériel audiovisuel (consommateur et industrie). L'offre à commandes comprendra des produits de matériel et des services audiovisuels, tels qu'ils sont identifiés dans l'annexe A, section 1.0 – Biens admissibles, section 1.1 – Services audiovisuels admissibles, et section 2.1.1 – Biens non admissibles – Exceptions.

Il est interdit d'acheter les biens décrits aux sections 2.0 – Biens non admissibles et 2.1 – Services non admissibles dans le cadre de toute offre à commandes résultant d'une commande subséquente.

La section 3.0 contient les définitions des régions géographiques visées par la présente offre à commandes.

#### Section 1.0 – Biens admissibles

Les biens considérés comme admissibles doivent être des produits audiovisuels principaux ou des accessoires exclusifs, conçus ouvertement et commercialisés à des fins audiovisuelles, approuvés par TPSGC et entrant logiquement dans les catégories et sous-catégories ci-dessous :

Offre à commandes pour du matériel audiovisuel 2015 – Sept (7) principales catégories et dix-huit (18) sous-catégories de matériel

#### 7 catégories principales de matériel

#### 18 sous-catégories

- |                              |   |
|------------------------------|---|
| 1) Produits AUDIO :          | Microphones et microphones sans fil<br>Enregistreurs et lecteurs<br>Chaînes audiophoniques et équipement d'audioconférence<br>Systèmes de microphone délégués et d'interprétation |
| 2) Produits AUDIO et VIDÉO : | Production et montage   |
| Équipement de traitement :   | Traitement et commutation du signal   |
| 3) Équipement VIDÉO :        | Caméscopes<br>Caméras vidéo professionnelles<br>Accessoires pour caméras vidéo<br>Lecteurs et enregistreurs   |
| 4) Dispositifs d'affichage : | Téléviseurs<br>Écrans et moniteurs<br>Murs vidéo<br>Tableaux blancs interactifs   |
| 5) PROJECTEURS :             | Vidéoprojecteurs  |
| 6) Systèmes de COMMANDE :    | Systèmes de contrôle et d'automatisation  |
| 7) AUTRE ÉQUIPEMENT :        | Écrans de projection<br>Supports et fixations non exclusifs   |

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

#### Accessoires exclusifs

Les offrants peuvent fournir des accessoires exclusifs au PDSF, moins le rabais en pourcentage sur les accessoires (exclusifs), comme il est indiqué dans la feuille de calcul Sommaire de classement pouvant être obtenue auprès du responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel.

Accessoire exclusif – Un article est considéré comme un accessoire exclusif lorsqu'il constitue un article secondaire ou supplémentaire ayant été conçu spécialement par son fabricant pour être utilisé conjointement avec du matériel de base de ce même fabricant. Tout article considéré comme un accessoire doit être exclusif (c.-à-d. fabriqué par le même fabricant) à un produit principal ou à une gamme de produits principaux. Par exemple, des lampes et lentilles de projecteur vendues sous le même nom que le fabricant du projecteur sont considérées comme des accessoires exclusifs.

### **Matériel d'installation accessoire (fournitures accessoires) :**

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

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

Types d'articles autorisés comme matériel d'installation accessoire :

- Câble audio/vidéo/de commande/CAT5/à fibres optiques en vrac;
- Câble audio/vidéo/de commande/CAT5/à fibres optiques/d'alimentation prémoulé;
- Connecteurs, prises, coupleurs et adaptateurs audio/vidéo/de commande/CAT5/à fibres optiques;
- Pièces de montage et ancrages (écrous, boulons, vis, attaches autobloquantes, tiges filetées, tuyaux, brides, plaques de plafond, anneaux de boue et câblage aéronautique);
- Matériel de montage profilé en U;
- Fourniture de gestion des câbles (baie, salle et conduit sur les murs extérieurs, moulures, chemins de câbles/boîtes de jonction);
- Plaques et boîtes murales et plaques de recouvrement et d'adaptation;
- Étiquettes personnalisées (câble, équipement, bouton);
- Adhésifs (ruban isolant et ruban adhésif double face, velcro);
- Blocs d'alimentation (tous les types);
- Montures, supports et plaques sur mesure, n'excédant pas 250 \$ chacun.

Types d'articles non autorisés comme fournitures accessoires :

- Services de toutes sortes;
- Articles considérés comme des accessoires;
- Matériel principal de toutes sortes;
- Articles compris dans la liste « Produits non autorisés » de la DOC.

### **Section 1.1 – Services audiovisuels autorisés**

Les seuls services professionnels autorisés pour une commande subséquente à une offre à commandes pour du matériel audiovisuel sont les suivants :

- Consultation préliminaire concernant les besoins (listes de matériel, recommandations de mises à jour, estimations de coûts, détermination de l'étendue des travaux, étude des systèmes courants).
- Plans de conception assistée par ordinateur (CAO) de systèmes (plans CAO formellement générés et documentation connexe).
- Main-d'œuvre d'installation (installation de système, configuration, intégration dans le système et les réseaux audiovisuels existants et essai).
- Programmation de systèmes (programmation de systèmes certifiée par le fabricant).
- Formation relative aux systèmes (formation sur place de l'utilisateur pour les systèmes de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel).
- Déplacement de systèmes (démantèlement, déménagement et réinstallation).

## Section 2.0 – Produits non autorisés

L'achat des produits ci-dessous ne sera permis dans aucune offre à commandes pour du matériel audiovisuel découlant de la présente DOC :

- Tout le matériel autorisé conformément aux lignes directrices de l'offre à commandes de matériel de télévision en circuit fermé ou de vidéoconférence, une autre offre à commandes ou un arrangement en matière d'approvisionnement;
- Trousses et paquets divers :

Articles de divers fabricants groupés et recommercialisés au nom de l'offrant, ou de toute autre entreprise, du distributeur ou du fabricant, ou des articles individuels décrits dans la liste de prix du fabricant qui ont été combinés pour créer des trousse, des paquets ou des groupes d'articles avec un nouveau numéro de pièce, ou une combinaison des articles ci-haut;

- Systèmes de sécurité et de surveillance et leurs composantes;
- Écrans d'ordinateur de tout format;
- Ordinateurs de tout type;
- Bloc-notes électroniques, ordinateurs portatifs, tablettes électroniques;
- Poste de travail et ordinateurs de bureau;
- Ordinateurs et logiciels;
  - Cartes,
  - Cartes vierges et accessoires,
  - Programmes sur cartes,
  - Lecteurs de cartes,
  - Cartes de réception de données AM/FM,
  - Production et édition vidéo sur ordinateur personnel ou de bureau,
  - Gestion et traitement du signal vidéo sur ordinateur personnel ou de bureau;
- Concentrateurs FireWire;
- Concentrateurs USB;
- Matériel écran-clavier-souris (KVM) :

Tout matériel KVM et matériel KVM connexe, y compris les prolongateurs et les commutateurs KVM pour ordinateur (PC), le matériel d'accès à distance KVM et le matériel de gestion de serveurs KVM (voir ci-dessous pour les exceptions relatives au matériel KVM);

- Produits combinés clavier-souris;
- Commandes du clavier et de la souris avec ou sans fil;
- Haut-parleurs d'ordinateur de bureau;
- Systèmes de communication d'ordinateur de bureau et leurs composantes;
- Systèmes de caméra de réseau/IP et leurs composantes;
- Caméras dotées de fonctions de pivotement horizontal et d'inclinaison verticale, ainsi que d'un zoom (VPIZ) [voir ci-dessous pour les exceptions relatives aux fonctions de VPIZ];
- Serveurs (voir ci-dessous pour les exceptions relatives aux serveurs);
- Logiciels (voir ci-dessous pour les exceptions relatives aux logiciels);
- Micrologiciels (voir ci-dessous pour les exceptions relatives aux micrologiciels);
- Matériel d'enregistrement (voir ci-dessous pour les exceptions relatives au matériel d'enregistrement);
- Mobilier, consoles et meubles de bureau :
  - Composants, matériels et accessoires,
  - Systèmes de meubles de rangement des médias,
  - Postes de travail et bureaux (y compris les postes de travail debout-assis),
  - Podiums et lutrins (voir ci-dessous pour les exceptions relatives aux podiums et aux lutrins);
- Produits sur mesure :

Y compris, mais sans s'y limiter, les consoles, produits de mobilier, caisses protectrices de voyage (voir ci-dessous pour les exceptions relatives aux caisses protectrices de voyage) :

- Cabines d'interprétation (voir ci-dessous pour les exceptions relatives aux cabines d'interprétation);
- Systèmes de vidéo en continu et de diffusion sur le Web et leurs composantes;
- Systèmes spécialisés de sonorisation audio ou vidéo, de radiomessagerie ou de sécurité;
- Systèmes de vidéo de voiture/mobile et leurs composantes;
- Chevalets, tableaux copieurs et tableaux à feuilles;
- Tableaux blancs non électroniques;

- Systèmes de conférence sur le Web;
- Projecteurs de cinéma;
- Caméras d'imagerie (informatisée, médicale et industrielle);
- Matériel photographique comprenant des appareils photo et des accessoires;
- Systèmes interactifs de réponse (voir ci-dessous pour les exceptions relatives aux systèmes interactifs de réponse);
- Dispositifs personnels manuels ou portatifs, y compris enregistreurs numériques;
- Garantie prolongée entraînant des frais supplémentaires ou vendue séparément au-delà de la première année de garantie assurée généralement pour tous les produits achetés dans le cadre de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel;
- Ententes de service ou d'entretien de toutes sortes;
- Composants et systèmes d'intercommunication portatifs ou permanents;
- Radiorépartition et les composants et systèmes de communication mobiles y étant associés.

### **Section 2.1.1 – Biens non admissibles – Exceptions**

Les articles à usage unique définis en tant que produit conçu et commercialisé pour des fonctions audio ou vidéo.

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

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

Aucune caméra dotée de fonctions de VPIZ ne peut être incluse, sauf si elle satisfait aux conditions suivantes :

- La caméra dotée de fonctions de VPTZ autorisée doit être à usage unique et être munie de composantes exclusives de qualité d'émission (comportant un ou plusieurs des signaux suivants : 1080/59.94i, 720/59.94i, 480/59.94i, 1080/59.94p, 720/59.94p, 480/59.94p RS232/RS485/contrôle du protocole IP, comptage, HDSDI, HDMI, composant, composite) propre aux gammes de matériel audiovisuel homologué qui entrent clairement et logiquement dans les catégories et sous-catégories de matériel audiovisuel de la DOC.

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

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

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

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

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

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

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

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

Aucun podium ou lutrin ne peut être inclus, sauf s'il satisfait aux conditions suivantes :

- Les podiums ou lutrins permis doivent avoir un seul usage et être des accessoires exclusifs d'une gamme de matériel audiovisuel admise actuellement qui entrent clairement et logiquement dans les catégories et les sous-catégories de matériel audiovisuel de la DOC. Il est interdit d'ajouter aux podiums et aux lutrins admissibles tout matériel électronique avant la livraison au client. Des modifications aux podiums ou aux lutrins ne peuvent avoir lieu qu'après la livraison au client.

Aucune cabine d'interprétation ne peut être incluse, sauf si elle satisfait à la condition suivante :

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

Aucune caisse protectrice de voyage ne peut être incluse, sauf si elle satisfait à la condition suivante :

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

Aucun système interactif de réponse ne peut être inclus, sauf s'il satisfait à la condition suivante :

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

## Section 2.2 – Services non admissibles

La présente offre à commandes pour du matériel audiovisuel ne couvre pas la location de matériel audiovisuel.

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

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

## Section 3.0 – Définitions des régions géographiques

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

## **Annexe B – Définitions des sous-catégories de matériel**

### Offre à commandes pour du matériel audiovisuel 2015 – Sept (7) principales catégories et dix-huit (18) sous-catégories de matériel

#### **1) Équipement audio**

##### **Microphones et microphones sans fil :**

Les microphones et microphones sans fil, notamment systèmes de microphones périphériques, PZM, à main, avec attache-oreille, de Lavalier, canons et sans fil.

##### **Enregistreurs et lecteurs :**

Les appareils d'enregistrement et de lecture sonore analogues ou numériques, notamment les cassettes audio, aux disques compacts et aux formats audio numériques. Les enregistreurs numériques portables ou à main sont interdits.

##### **Chaînes audiophoniques et équipement d'audioconférence :**

Les chaînes intégrées de renforcement sonore (microphone spécialisé, processeur, amplificateur, systèmes de haut-parleurs), les systèmes d'audioconférence et leurs composantes (ponts exclusifs, interfaces, amplificateurs, processeurs, consoles de mixage, microphones), ainsi que les systèmes et haut-parleurs autonomes.

##### **Systèmes de microphone délégués et d'interprétation :**

Les systèmes d'interprétation simultanée intégrés (microphones spécialisés, amplificateurs, consoles de contrôle, équipement d'interprète, cabine d'interprétation insonorisée, transmetteurs, récepteurs et casques d'écoute). Les cabines et caissons de voyage non exclusifs sont interdits.

#### **2) Matériel de traitement audio/vidéo**

##### **Production et édition :**

Le matériel de production et d'édition audio ou vidéo (systèmes de production intégrés et consoles de mixage et de production modulaires linéaires et non linéaires, module de commande principal, équipement ou systèmes d'effets, de graphiques et de code horaire).

##### **Traitement et commutation du signal :**

Le matériel de traitement et de commutation de signal audio ou vidéo, notamment les systèmes de commande principaux, les processeurs, les compresseurs et les limiteurs, les encodeurs, les amplificateurs et les amplificateurs de distribution, les égalisateurs, les extenseurs, les commutateurs matriciels, les processeurs vidéo et les traceurs matriciels.

#### **3) Équipement vidéo**

##### **Caméscopes :**

Les caméras vidéo et les caméscopes (caméra vidéo hors studio à main, généralement pour l'enregistrement vidéo amateur ou amateur sérieux).

##### **Caméras vidéo professionnelles :**

Les caméras vidéo et les caméscopes professionnels (caméras de studio, de diffusion, TVHD et JE).

##### **Accessoires pour caméras vidéo :**

Les accessoires et caméras vidéo et de caméscopes (éclairage, viseurs, lentilles et supports montés, batteries et chargeurs de caméra). Les caméscopes et caméras vidéo professionnelles non exclusives sont interdits.

##### **Lecteurs et enregistreurs :**

Les appareils d'enregistrement et de lecture sonore analogues ou numériques. Les enregistreurs vidéo numériques incluent les enregistreurs DVD et Blu-ray, ainsi que les enregistreurs de disque dur. Les enregistreurs de disque dur, les serveurs vidéo et les diffuseurs de médias, y compris ceux conçus pour les applications de signaux numériques, doivent être des appareils vidéo conçus spécifiquement pour un seul usage : recevoir ou enregistrer et mettre en mémoire ou diffuser des signaux vidéo en direct ou générés par ordinateurs, avec ou sans signal audio.

#### **4) Dispositifs d'affichage**

##### **Téléviseurs :**

Le matériel d'affichage contenant un syntoniseur, un écran et des haut-parleurs, dont la fonction principale est de permettre de regarder les diffusions télévisuelles.

##### **Écrans et moniteurs :**

Le matériel d'affichage non télévisuel, avec syntoniseur intégré, utilisé à des fins commerciales, de diffusion, médicales, applications 24/7, y compris les signaux numériques (toute taille), ou écrans tactiles individuels. Les écrans tactiles fournis en tant que matériel d'interface exclusif pour le contrôle et l'automatisation des systèmes du fabricant sont inclus dans la sous-catégorie de matériel de contrôle et d'automatisation. Les écrans dont la conception et la fonction principales sont l'utilisation avec un ordinateur ou un poste de travail sont interdits.

##### **Murs vidéo :**

Les murs vidéo multi-image de grand format et leurs composantes.

##### **Tableaux blancs interactifs :**

Les écrans interactifs de grand format, notamment les technologies d'écrans tactiles infrarouges, d'écrans tactiles résistifs et d'écrans à crayon électromagnétique. Les tableaux blancs non interactifs et tableaux projecteurs sont interdits.

#### **5) Projecteurs**

##### **Vidéoprojecteurs :**

Les projecteurs vidéo numériques, notamment les projecteurs ultra-portables, portables, à installation fixe, pour grandes salles, à courte portée, de cinéma maison, à haute et ultra-haute résolution, de simulation/formation et stéréoscopiques 3D. Les caméras de transmission de documents sont également admissibles dans cette sous-catégorie de matériel.

#### **6) Systèmes de commande**

##### **Systèmes de contrôle et d'automatisation :**

Les systèmes de contrôle et équipements modulaires sur mesure et programmables ayant pour fonction l'automatisation d'une grande variété de technologies audio et vidéo pour des solutions de salle de classe, de salle de réunion, de salle de formation et de centre de commande. Les panneaux tactiles et les logiciels exclusifs aux systèmes de contrôle du fabricant sont inclus dans cette sous-catégorie de matériel.

#### **7) Autre équipement**

##### **Écrans de projection :**

Les surfaces de projection, notamment les écrans rigides (fixés), électriques, manuels, portables et à cadre portable et à projection de fond.

La sous-catégorie de matériels non exclusive suivante s'adresse aux fabricants dont la gamme principale de produits comprend des systèmes de supports ou de fixations audiovisuels. Les fabricants dont les gammes de produits principales sont incluses dans les catégories de matériel principales 1 à 6 et qui fournissent des supports ou des fixations en tant qu'accessoires exclusifs ne peuvent pas indiquer qu'ils fournissent des produits de la sous-catégorie suivante de matériel dans leur lettre d'autorisation du fabricant.

##### **Supports et fixations non exclusifs :**

Les systèmes de support de matériel pour la fixation de multiples appareils audiovisuels, généralement de format standard 19 po. Une interface ou un système de fixation pour le support de matériels audiovisuels tels que des caméras, des projecteurs, des haut-parleurs, des écrans ou des téléviseurs. Les chariots audiovisuels et les podiums non exclusifs sont admissibles dans cette sous-catégorie de matériel.

Les utilisateurs désignés qui sélectionnent des fournisseurs ou des produits dans la catégorie Supports et fixations non exclusifs sont limités aux besoins incluant des produits audiovisuels ou une combinaison de

produits audiovisuels, de vidéoconférence ou de télévision en circuit fermé admissibles, dans le cadre de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel. Il est interdit d'utiliser la présente offre à commandes pour faire l'achat de composantes de supports ou de fixations pour des besoins limités au matériel admissible à tout autre service professionnel que ceux décrits par l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel.

**Annexe C –Taux horaires de la main-d'œuvre et liste des revendeurs autorisés (s'il y a lieu)**

Nom d'entreprise de l'offrant : \_\_\_\_\_

Si l'offrant est un fabricant avec concessionnaires autorisés :

Duplicata des informations ci-dessous pour chaque concessionnaire autorisé.

Nom d'entreprise du concessionnaire autorisé (s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_

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

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

## **Annexe D – Instructions et procédures pour les utilisateurs désignés**

### **1. Contexte**

- L'offre à commandes pour du matériel audiovisuel vise six (6) régions distinctes.
- Il y a sept (7) catégories de matériel et dix-huit (18) sous-catégories de matériel.
- Les fabricants de matériel audiovisuel ont indiqué à quelles catégories leurs produits appartiennent.
- Les offrants ont offert des rabais en pourcentage pour chaque sous-catégorie de matériel pertinente aux fabricants qu'ils représentent.
- Les offrants sont classés selon le rabais en pourcentage, le premier étant le rabais le plus élevé, le deuxième étant le deuxième rabais le plus élevé et ainsi de suite.
- La feuille de calcul du sommaire de classement est le meilleur moyen d'afficher le titulaire de l'offre à commandes qui, pour un fabricant ou une sous-catégorie de matériel en particulier, offre le meilleur rabais dans la région où ses produits seront livrés.

### **2 Lignes directrices générales sur l'utilisation du sommaire de classement**

La destination de livraison du besoin établit la région et les résultats du sommaire de classement servent à choisir un titulaire d'offre à commandes dans cette région. Par exemple, un agent des achats de la région de la capitale nationale a un besoin à Vancouver, Colombie-Britannique (offre à commandes pour du matériel audiovisuel de la région du Pacifique). Il doit donc utiliser les résultats du sommaire de classement pour les offrants de la région du Pacifique.

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

Le classement des offrants est le résultat d'un processus d'appels d'offres ouvert. Pour cette raison, les utilisateurs désignés ne peuvent pas demander des rabais supérieurs à ceux proposés par les offrants classés au deuxième ou au troisième rang indiqués dans le sommaire de classement.

Seuls les offrants classés au premier rang peuvent proposer des rabais supérieurs à ceux indiqués dans le sommaire de classement.

Si le besoin est limité à un article (ou à plusieurs articles provenant d'un seul fabricant ou d'une seule sous-catégorie de matériel), les utilisateurs désignés ne peuvent pas demander de soumissions aux titulaires d'offres à commandes qui ne sont pas classés au premier rang ni obtenir du matériel de ceux-ci.

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

### **3. Comment utiliser la feuille de calcul du sommaire de classement pour choisir un fournisseur**

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

L'objectif de tous les besoins, sans égard à la complexité, devrait consister à démontrer que la meilleure valeur globale a été obtenue.

## Meilleure valeur globale

La combinaison du prix, du mérite technique et de la qualité, comme il est décrit par l'utilisateur désigné avant l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel, est utilisée pour passer une commande subséquente.

Des scénarios sont présentés ci-dessous quant aux façons les plus efficaces d'utiliser la feuille de calcul du sommaire de classement pour choisir le meilleur fournisseur dans des circonstances différentes. Ces scénarios ne sont que des exemples et servent à démontrer comment suivre les pratiques exemplaires du processus d'offre à commandes; il ne s'agit pas de procédures obligatoires.

### 3.1 Besoins visant un produit unique

Si le besoin vise un (1) seul article (ou plusieurs articles provenant d'un seul fabricant ou d'une seule sous-catégorie de matériel), les utilisateurs désignés doivent acheter le ou les articles visés auprès de l'offrant classé au premier rang.

#### Si l'utilisateur désigné sait qu'un seul fabricant de produits répond à ses besoins :

##### Scénario A (sans services) :

Si des produits liés au matériel audiovisuel sont requis, mais pas les services connexes, et que le fabricant du matériel est connu, la feuille de calcul du sommaire de classement permet de déterminer rapidement quel offrant est classé au premier rang. Étant donné que le mérite technique et la qualité des produits ont été prédéterminés et qu'aucun service n'est requis, le prix est le seul critère d'évaluation. La détermination de l'offrant classé au premier rang permettra de justifier le meilleur critère global.

Filtrer la feuille de calcul du sommaire de classement selon l'ordre suivant :

1. région (destination de livraison);
2. nom de fabricant;
3. sous-catégorie de matériel;
4. offrant classé au premier rang.

##### Scénario B (avec services) :

Si des produits liés au matériel audiovisuel et des services comme la main-d'œuvre d'installation sont requis, et que le fabricant du matériel est connu, la feuille de calcul du sommaire de classement fournit rapidement une liste de tous les offrants classés pour un fabricant en particulier. Étant donné que le mérite technique et la qualité des produits ont été prédéterminés et que des services sont requis, le coût combiné le plus bas du produit et des services est le seul critère d'évaluation. L'évaluation des soumissions de chacun des offrants classés en vue de déterminer l'offrant qui offre le coût total le plus bas permettra de justifier le meilleur critère global.

Filtrer la feuille de calcul du sommaire de classement selon l'ordre suivant :

1. région (destination de livraison);
2. nom de fabricant;
3. sous-catégorie de matériel (pour voir tous les rangs de classement).

#### Si plus d'un fabricant peut répondre au besoin :

##### Scénario A (sans services) :

Si un type de produit précis lié au matériel audiovisuel est requis, mais pas les services connexes, la feuille de calcul du sommaire de classement peut être rapidement filtrée de manière à afficher les offrants classés au premier rang pour les fabricants qui mettent au point ce type de produit. Étant donné que seuls le type et les capacités du produit ont été prédéterminés, le mérite technique ou la qualité sont les critères d'évaluation prédominants. L'évaluation des capacités techniques des produits proposés pour le besoin constitue la première étape et permettra de justifier le critère prédominant. Un facteur combiné de prix/capacité pourrait aussi être utilisé pour déterminer quel produit proposé offre la meilleure valeur globale.

Filtrer la feuille de calcul du sommaire de classement selon l'ordre suivant :

1. région (destination de livraison);
2. sous-catégorie de matériel;
3. offrant classé au premier rang.

### **Scénario B (avec services) :**

Si un type de produit précis lié au matériel audiovisuel est requis avec des services connexes, la feuille de calcul du sommaire de classement peut être rapidement filtrée de manière à afficher les offrants classés au premier rang pour les fabricants qui mettent au point ce type de produit. Étant donné que seuls le type et les capacités du produit ont été prédéterminés, le mérite technique ou la qualité, ainsi que le coût total le plus bas des services sont les critères d'évaluation prédominants. L'évaluation des capacités techniques des produits proposés par les offrants classés au premier rang de chacun des fabricants permettra de justifier le premier critère technique et de déterminer de quel fabricant proviendra le produit. Le sommaire de classement permet aussi d'afficher chacun des offrants classés du fabricant sélectionné. Les soumissions pour les produits et les services devraient être recueillies auprès des offrants des fabricants sélectionnés. Le coût combiné le plus bas proposé par l'offrant pour les produits et les services justifie la meilleure valeur globale.

Filtrer la feuille de calcul du sommaire de classement selon l'ordre suivant :

1. région (destination de livraison);
2. sous-catégorie de matériel;
3. offrant classé au premier rang;
4. nom du fabricant (le fabricant retenu);
5. rang (sélectionner tout).

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

Lorsque l'offrant de matériel audiovisuel est un fabricant, l'utilisation de la feuille de calcul Sommaire de classement est le meilleur moyen de trouver un fabricant qui saura répondre à vos besoins en matériel de télévision en circuit fermé. Le fabricant de matériel de télévision en circuit fermé peut fournir directement le prix des produits et services ou fournir les coordonnées du ou des revendeur(s) autorisé(s) le(s) mieux placé(s) pour répondre au besoin, s'il y a lieu.

### **3.2 Solution de produits intégrés**

Pour un besoin unique, une solution de produits intégrés consiste en plusieurs principaux produits de matériel audiovisuel provenant de plus d'une sous-catégorie de matériel de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel.

Lorsque le besoin est pour une solution de produits intégrés, les utilisateurs désignés devraient utiliser le sommaire de classement pour trouver les offrants qui sont en mesure de fournir une solution permettant de répondre à leurs exigences techniques selon la meilleure valeur globale.

Les utilisateurs désignés devront avoir une connaissance de base du matériel audiovisuel dont ils ont besoin avant de pouvoir utiliser le sommaire de classement de manière efficace. Deux options s'offrent aux utilisateurs désignés lorsqu'ils ont besoin d'aide pour consigner avec exactitude les produits requis afin de répondre à un besoin particulier de matériel audiovisuel.

La première option est de faire appel à une catégorie de service de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel appelée Consultation préliminaire des besoins afin de choisir un offrant qui puisse aider à déterminer les produits. L'offrant pourra ainsi soutenir l'utilisateur désigné dans l'établissement de la gamme et de l'étendue du matériel audiovisuel qui lui permettra de répondre à son besoin. Grâce à ces données sur les produits, les utilisateurs désignés pourront élaborer leur propre énoncé des travaux à l'aide du modèle d'énoncé des travaux générique fourni à la partie 6 de la présente annexe.

La seconde option est d'attribuer un contrat de services distinct à un ingénieur-conseil spécialisé en matériel audiovisuel, en lui demandant de rédiger une en son nom une spécification générique précisant le matériel requis pour répondre au besoin.

Après avoir pris connaissance des types de produits de matériel audiovisuel requis, l'utilisateur désigné devrait déterminer laquelle des 18 sous-catégories de matériel de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel comprend les articles les plus dispendieux ou qui est de plus grande importance pour la solution dans son ensemble. En filtrant la feuille de calcul du sommaire de classement selon la catégorie la plus importante, une liste de tous les offrants classés au premier rang qui fournissent les produits les plus importants relativement à la solution est déterminée. À l'aide de cette liste, au moyen d'une série de courriels décrivant le besoin, demander une soumission pour la solution intégrée complète. Dans certains cas, une visite sur place peut être nécessaire.

Les soumissions reçues comprendront des produits faisant partie de la catégorie de matériel la plus importante ainsi que l'ensemble des produits secondaires liés au matériel audiovisuel et des services connexes. L'utilisateur désigné évalue ensuite les soumissions et sélectionne celle répondant le mieux à ses critères techniques et à ses critères de la meilleure valeur. L'offrant proposant le coût total le plus bas pour les produits et services répondant au besoin justifie les critères de la meilleure valeur globale et obtient la commande subséquente.

Filtrer la feuille de calcul du sommaire de classement selon l'ordre suivant :

1. région (destination de livraison);
2. sous-catégorie de matériel du type de produit considéré comme le plus important;
3. offrant classé au premier rang :
  - a. déterminer les critères techniques et les critères de la meilleure valeur,
  - b. demander une soumission aux offrants classés au premier rang figurant sur la liste,
  - c. évaluer les soumissions selon les critères techniques et les critères de valeur,
  - d. attribuer la commande subséquente à l'offre à commandes à l'offrant en mesure de répondre au besoin selon la meilleure valeur globale.

### **3.3 Achat d'accessoires exclusifs**

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

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

- l'accessoire exclusif doit répondre à la définition d'un accessoire exclusif décrite à l'annexe A;
- le prix de l'accessoire exclusif doit correspondre au pourcentage du rabais indiqué dans l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel (se reporter à l'annexe D, partie 2 – Vérifier les produits et les soumissions de prix).

Le processus de vérification du prix d'un accessoire exclusif est le même que pour le matériel principal. Toutefois, il tient compte du pourcentage de rabais sur les accessoires exclusifs indiqué dans la feuille de calcul Sommaire de classement. En tout temps, les offrants peuvent proposer un pourcentage de rabais inférieur à celui affiché pour les accessoires exclusifs.

Pour la définition d'accessoires exclusifs, se reporter à l'annexe A.

### **3.4 Achat de matériel d'installation connexe (matériel connexe)**

Le matériel connexe peut être acheté avec ou sans le matériel principal, les accessoires exclusifs ou les services professionnels.

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

- Le matériel connexe pour lequel des soumissions ont été présentées (peu importe le coût) doit respecter la définition de matériel connexe figurant à l'annexe A.

Puisque le matériel d'installation connexe est de nature variable et qu'il représente de faibles sommes, les prix qui s'y rapportent sont généralement regroupés dans les soumissions.

Les offrants doivent détailler les coûts du matériel connexe dans les soumissions de prix ou les factures à la satisfaction des utilisateurs désignés.

Pour la définition de fournitures accessoires, se reporter à l'annexe A.

### **3.5 Achat de services audiovisuels (services)**

L'offre à commandes pour du matériel audiovisuel a pour but de permettre l'achat de services audiovisuels professionnels pour les besoins audiovisuels seulement.

Les services peuvent être achetés au moyen de leur propre document de commande subséquente, ou par l'intermédiaire d'une commande subséquente visant du matériel principal, des accessoires exclusifs ou du matériel d'installation connexe.

L'offre à commandes pour du matériel audiovisuel est maintenant une source d'approvisionnement pour les services professionnels dans les catégories suivantes :

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

Pour la définition de services admissibles dans le cadre de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel, se reporter à l'annexe A.

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

- le service doit respecter la définition figurant à l'annexe A;
- le service doit être applicable aux besoins en produits liés au matériel audiovisuel, comme ils sont définis dans l'annexe A – Biens admissibles.

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

- l'utilisateur désigné doit fournir à l'offrant un énoncé des travaux requis;
- l'offrant doit fournir à l'utilisateur désigné une estimation des coûts de l'exécution des travaux visés, selon les prix figurant dans l'offre à commandes;
- l'offrant ne doit entreprendre aucun des travaux visés tant qu'une commande subséquente n'a pas été passée par l'utilisateur désigné;
- le prix plafond estimé dans la commande subséquente ne pourra être dépassé sans l'autorisation écrite de l'utilisateur désigné.

Les utilisateurs désignés peuvent obtenir la permission de dépasser les coûts maximaux associés à la main-d'œuvre ou aux services d'installation en présentant une demande au responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel aux fins d'examen et d'approbation.

Aucun travail ne peut être effectué avant la réception d'une commande subséquente signée.

Aucuns frais de service ne peuvent être imputés ou facturés aux utilisateurs désignés sans autorisation écrite préalable. Les utilisateurs désignés ne sont pas tenus de payer les services pour lesquels ils n'ont pas présenté de demande écrite ni reçu de soumission de prix.

La feuille de calcul Sommaire des taux de service permet aux utilisateurs désignés de comparer et de confirmer (d'après les soumissions de prix pour les catégories de frais de main-d'œuvre et de services) les taux horaires de l'offrant. Se reporter à la partie 4d) de l'annexe D pour en savoir davantage sur la façon d'utiliser la feuille de calcul Sommaire des taux de service.

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

Il n'est pas obligatoire d'acheter des services audiovisuels, des fournitures accessoires d'installation ou des frais de déplacement au moyen d'une offre à commandes pour du matériel audiovisuel. Toutefois, si les utilisateurs désignés choisissent d'utiliser l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel, toutes les modalités de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel doivent être respectées. Si les utilisateurs désignés choisissent d'utiliser l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel afin d'effectuer l'achat des articles ci-dessus, ils doivent alors suivre les procédures d'approvisionnement ministérielles applicables. Si la valeur des services, du matériel d'installation connexe ou des frais de déplacement dépasse la limite des dépenses allouées conformément aux directives ministérielles ou internes, une demande avec preuve de fonds (formulaire TPSGC-PWGC 9200) devrait être envoyée à l'Unité centrale des attributions de TPSGC aux fins de traitement.

### **3.6 Frais de déplacement**

Les frais de déplacement doivent être inclus dans le même document de commande subséquente à l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel que le matériel principal et les services.

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

- tous les frais de déplacement engagés doivent être inclus dans le coût global du besoin, qui doit être inférieur à la limite établie dans la commande subséquente à l'offre à commandes;
- les frais de déplacement s'élèvent à un maximum de 10 000 \$ par besoin;
- les montants fixés pour les frais de déplacement doivent correspondre à ceux précisés pour les repas, les véhicules particuliers et les frais de déplacement accessoires dans les annexes B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.

Cliquer sur les liens ci-dessous pour consulter la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.

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

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

### **3.7 Procédures pour l'achat de produits non répertoriés dans l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel**

Les utilisateurs désignés ne peuvent demander par écrit au responsable de l'offre à commandes de leur donner une autorisation ponctuelle d'acheter des articles qui ne figurent pas dans les listes de prix du fabricant que lorsque toutes les conditions et les procédures suivantes ont été respectées :

- l'article requis ne doit figurer dans aucun catalogue de produits de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel;
- l'article requis doit être clairement défini comme un article admissible, conformément à l'annexe A;
- l'article requis doit provenir d'un fabricant qui figure dans l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel;
- pour un besoin visant des produits provenant d'un seul fabricant ou d'une seule catégorie de matériel, l'utilisateur désigné est tenu de communiquer uniquement avec l'offrant qui s'est classé au premier rang afin d'obtenir un prix tenant compte du pourcentage du rabais qu'il propose dans l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel;
- pour un besoin visant une solution intégrée nécessitant plus d'un fabricant ou plus d'une sous-catégorie de matériel, l'utilisateur désigné peut communiquer avec l'offrant qui fabrique la solution afin d'obtenir un prix tenant compte du pourcentage du rabais qu'il propose dans l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel, pourvu que l'offrant proposant la solution fasse partie du classement (peu importe le rang) relatif à l'article requis ne figurant pas dans les listes;
- dans le cadre de la demande d'autorisation pour l'achat d'un produit ne figurant pas dans l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel, le prix proposé par l'offrant, transmis par voie électronique par

l'utilisateur désigné au responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel, doit fournir les détails suivants concernant le prix du produit :

Le PDSF du nouvel article x le pourcentage du rabais proposé dans l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel = prix final de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel.

Les autorisations visent une seule utilisation, et une copie de chacune doit être conservée en permanence dans le dossier relatif au besoin.

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

#### **4. Vérifier les produits et les soumissions de prix**

À l'aide de quatre (4) documents simples suivants, les utilisateurs désignés pourront vérifier que les produits, les services et les prix proposés sont conformes à l'offre à commandes et qu'ils peuvent être obtenus par l'intermédiaire de l'offre à commandes de l'offrant :

- a. Feuille de calcul Sommaire de classement
- b. Listes de prix des produits des fabricants
- c. Soumissions de prix établies par l'offrant
- d. Sommaire des taux de service

##### **a. Feuille de calcul Sommaire de classement**

La feuille de calcul Sommaire de classement, à laquelle des filtres peuvent être appliqués, peut être obtenue directement auprès du responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel. En plus d'indiquer le classement de chaque offrant par région, fabricant et sous-catégorie de matériel, elle fournit les pourcentages de rabais pour le matériel principal et les accessoires exclusifs (non classés).

##### **b. Listes de prix des produits des fabricants**

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

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

Comme les listes de prix des produits des fabricants ne contiennent aucune description des produits, les utilisateurs désignés ne devraient pas les utiliser pour choisir des produits. Pour choisir des produits, ils devraient plutôt faire appel à l'offrant s'étant classé au premier rang ou consulter le site Web des fabricants.

##### **c. Soumissions de prix établies par l'offrant**

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

- le classement de l'offrant;
- le PDSF pour le produit;
- le pourcentage de rabais que propose l'offrant pour la catégorie de matériel.

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

Les offrants doivent indiquer dans leurs soumissions de prix les sept (7) points suivants :

1. Numéro de l'offre à commandes :
  - Plusieurs numéros d'offre à commandes doivent être indiqués si des produits d'autres offres à commandes détenues directement par l'offrant sont inclus dans la même soumission.
2. Région :
  - La région peut être précisée pour chaque article ou une seule fois. L'emplacement de la livraison détermine la région visée par un besoin.
3. Fabricant :
  - Le fabricant doit être précisé pour chaque article.
4. Numéro de modèle :
  - Le fabricant doit être précisé pour chaque article.
5. Rang au classement :
  - Le rang peut être précisé pour chaque article ou inclus dans un énoncé sommaire énumérant chaque catégorie de matériel du fabricant.
6. Rabais en pourcentage :
  - Le rabais en pourcentage peut être précisé pour chaque article (dans des colonnes individuelles ou inclus dans le calcul [PDSF x rabais en pourcentage = prix de l'offre à commandes]) ou inclus dans un énoncé sommaire énumérant chaque catégorie de matériel du fabricant.
7. PDSF :
  - Le PDSF peut être précisé pour chaque article dans des colonnes individuelles ou inclus dans le calcul [PDSF x rabais en pourcentage = prix de l'offre à commandes].

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

Une fois que l'on a confirmé que les produits et services dans la soumission de prix répondent au besoin et que les sept (7) points ci-dessus ont été fournis, il faut confirmer que les numéros de modèle et les prix de la soumission sont conformes aux numéros de modèle et aux prix correspondants de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel. Il est de la responsabilité des utilisateurs désignés de s'assurer que les numéros de modèle et les prix présentés dans la soumission et qui servent à générer un document de commande subséquente 942 correspondent bien aux numéros de modèle et aux prix figurant dans l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel. Un document de commande subséquente 942 peut uniquement être généré après qu'il a été confirmé que la soumission de prix est conforme à l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel.

#### **d. Sommaire des taux de service**

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

#### **4.1 Méthode suggérée pour la vérification des soumissions**

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

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

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

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

Étape 3 – Vérifier que les numéros de modèle et PDSF dans la soumission de prix sont exacts :

À l'aide des listes de prix des fabricants qui se trouvent sur notre site Web, trouver et confirmer que les numéros de modèle et les PDSF correspondent.

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

En utilisant les données de la soumission, vérifier que le calcul PDSF x rabais en pourcentage = le prix final de l'offre à commandes a été effectué correctement.

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

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

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

Lorsque toutes les soumissions des offrants et tous les besoins de l'utilisateur désigné (pour des renseignements supplémentaires, se reporter à l'annexe D, partie 5 – Procédures de commandes subséquentes pour les utilisateurs désignés) ont été satisfaits, un document de commande subséquente 942 peut être émis directement à l'offrant.

## **5. Procédures de commandes subséquentes pour les utilisateurs désignés**

Les utilisateurs désignés recevront une soumission de prix pour les produits ou services d'un offrant ayant été sélectionné conformément à la partie 1 de la présente annexe – Comment utiliser le sommaire de classement pour sélectionner un fournisseur.

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

- les classements proposés correspondent aux classements des offrants dans la feuille de calcul Sommaire de classement des offrants de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel (pour la région, le fabricant et la sous-catégorie de matériel correspondants);
- les rabais en pourcentage proposés correspondent aux rabais en pourcentage des offrants dans la feuille de calcul Sommaire de classement des offrants de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel (pour la région, le fabricant et la sous-catégorie de matériel correspondants);
- tous les produits sont admissibles selon l'annexe A et sont inclus dans les définitions de produits de l'annexe B :
  - tout le matériel principal et les accessoires exclusifs sont inclus dans la section 1.0 – Les cinq (5) catégories de matériel principal,
  - aucun article n'est inclus dans la section 2.0 – Biens non admissibles,
  - toutes les fournitures accessoires d'installation et les accessoires exclusifs sont inclus dans la section 1.0 – Définition des fournitures accessoires d'installation et des accessoires exclusifs,
  - tous les services sont inclus dans la section 1.1 – Services audiovisuels admissibles;
- le PDSF de chaque produit (matériel principal et accessoires exclusifs) est conforme aux PDSF figurant dans l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel. Pour des renseignements supplémentaires sur la vérification des prix, se reporter à l'annexe D, partie 4 – Vérifier les produits et les soumissions de prix;
- les taux horaires pour chaque service correspondent à la feuille de calcul Sommaire des taux de services pour l'offrant concerné. Pour des renseignements supplémentaires sur l'achat de services, se reporter à l'annexe D, section 3.6;
- les frais liés aux déplacements sont fondés sur la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et sont inclus dans le document de commande subséquente. Pour des renseignements supplémentaires sur les frais liés aux déplacements, se reporter à l'annexe E, section 3.7 – Frais de déplacement;
- toutes les procédures de commandes subséquentes à l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel ont été respectées. Se reporter à l'annexe D – Instructions et procédures pour les utilisateurs désignés.

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

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

## **6. Produire un document de commande subséquente 942**

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

Pour obtenir une copie du document de commande subséquente 942 de TPSGC :

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

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

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

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

**7. Énoncé des travaux générique pour les utilisateurs désignés**

ÉNONCÉ DES TRAVAUX générique

Au nom du  
(nom du ministère)

Rédigé par :

## ÉNONCÉ DES TRAVAUX

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

### 1. INTRODUCTION

#### Besoin

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

#### Portée

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

#### Contexte

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

### 2. RESPONSABLES DE PROJET

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

- a. Chargé de projet
- b. Responsable technique
- c. Responsable des achats

### 3. DOCUMENTS APPLICABLES

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

### 4. Tâches

Les tâches suivantes doivent être effectuées :

Rédiger une liste des étapes qui doivent être effectuées dans le cadre du besoin sous forme de produits à livrer ou de services. Indiquer si le besoin vise une mise à niveau d'un réseau existant ou l'installation d'un nouveau système. Énumérer le matériel requis et ce qui doit être effectué avec chaque article (installation, déplacement, etc.). Voici un exemple :

- a. Vidéo (s'il y a lieu, expliquer comment les signaux vidéo doivent circuler jusqu'à leurs destinations finales, composante par composante intégrée dans la solution finale).
- b. Enregistreurs (s'il y a lieu, expliquer le type et les caractéristiques de la plateforme d'enregistrement, composante par composante intégrée dans la solution finale).
- c. Systèmes de contrôle (s'il y a lieu, expliquer le type de contrôle nécessaire pour l'ensemble du réseau de caméras, composante par composante).
- d. Déterminer toute exigence spéciale ou unique, comme des besoins de fixation à distance ou sans fil, de câblage, électriques, de logiciel, etc.
- e. Déterminer l'équipement que le Canada est tenu de fournir, comme les ordinateurs et les logiciels de gestion.

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

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

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

## **5. PRODUITS À LIVRER**

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

## **6. FORMATION**

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

## **7. GESTION DE PROJET**

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

## Annexe E – Instructions et procédures pour les offrants

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

Les soumissions de prix des offrants seront des outils importants non seulement pour l'énumération des produits disponibles pour achat par les clients, mais également pour les vérifications de produit et de prix effectuées par le personnel ministériel. Afin de faciliter ces tâches de vérification, les offrants doivent fournir les données de produit requises, comme il est indiqué ci-dessous à la section 2 – Renseignements obligatoires exigés pour les soumissions.

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

- 1) La première méthode consiste à regrouper les produits par type de produits relativement à l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel plutôt que par fabricant, pièce ou toute autre caractéristique technique :
  - Matériel principal (applicable à l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel);
  - Accessoires exclusifs;
  - Fournitures accessoires d'installation;
  - Matériel principal et accessoires présents dans d'autres offres à commandes pour du matériel audiovisuel;
  - Services et frais liés aux déplacements;
  - Équipement fourni par le gouvernement;
  - Produits non applicables à l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel.
- 2) La seconde méthode consiste à regrouper les produits de toute manière logique préférée en indiquant chaque numéro de modèle à l'aide d'un astérisque (\*), applicable aux groupes de types de produits de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel. Par exemple, dans l'en-tête ou le pied de la soumission, inscrire une liste de groupes de types de produits de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel avec une quantité différente de (\*) pour chaque groupe. Voici un exemple :

Matériel principal (applicable à l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel) – la plupart des articles sont applicables à l'offre à commandes – (\*) non nécessaires :

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

### 2) Renseignements obligatoires exigés pour les soumissions de prix

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

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

De plus, les renseignements suivants doivent être indiqués pour chaque équipement principal ou accessoire exclusif :

- le nom du fabricant;
- le numéro de modèle ou de pièce;
- le classement de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel (applicable à la région de livraison) – les produits du même fabricant ou de la même sous-catégorie de matériel peuvent être regroupés dans un seul classement;
- le calcul  $PDSF \times \text{rabais en pourcentage} = \text{prix final de l'offre à commandes}$ .
  - Chaque variable de ce calcul doit être indiquée clairement. Toutefois, le format ou l'emplacement dans la soumission est au choix de l'offrant. Une option consiste à attribuer

une colonne individuelle à chaque variable dans votre modèle de soumission de prix. Une autre option consiste à inclure un calcul complet ou partiel comme élément des champs de description du produit ou de numéro de modèle.

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

- la région, le fabricant et le classement de la soumission d'après le Sommaire de classement de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel;
- l'exactitude du calcul de coût des articles;
- le rabais en pourcentage proposé par rapport au rabais en pourcentage présenté dans le Sommaire de classement de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel;
- le PDSF des produits proposés par rapport au même produit dans la liste de prix des produits des fabricants pour chaque fabricant.

Les utilisateurs désignés peuvent en tout temps demander que les offrants indiquent la catégorie de matériel pour tout article proposé.

Pour toute question concernant la conformité d'une soumission aux exigences obligatoires ci-dessus, contacter le responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel aux fins de vérification et de commentaires avant l'émission au client.

### **3) Procédures de commandes subséquentes pour les offrants**

Les offrants doivent présenter des soumissions de prix conformément aux procédures de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel pour toutes les exigences ou les demandes relatives à des produits ou à des services.

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

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

- Matériel principal;
- Accessoires exclusifs;
- Fournitures accessoires;
- Équipement fourni par le gouvernement;
- Disponibles dans le cadre d'une autre offre à commandes (par exemple, lorsqu'un fabricant détient sa propre offre à commandes);
- Non applicables à l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel.

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

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

### **4) Procédures générales de soumission de prix**

Il est permis d'offrir un prix inférieur à celui affiché dans l'offre à commandes seulement lorsque l'offrant s'est classé au premier rang pour les produits. Il est en tout temps strictement interdit pour un offrant qui s'est classé au deuxième ou au troisième (ou, le cas échéant au quatrième, au cinquième, au sixième ou au septième) rang, pour ce qui est du fabricant ou de la sous-catégorie de matériel, de fournir un produit ou une soumission de prix à des prix inférieurs à ceux affichés dans l'offre à commandes, à moins d'avoir reçu l'approbation du responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel.

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

- services liés à l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel, s'il y a lieu;
- frais de transport approximatifs, s'il y a lieu.

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

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

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

Si le besoin est limité à un article (ou à plusieurs articles provenant d'un seul fabricant ou d'une seule sous-catégorie de matériel), les offrants qui ne sont pas classés au premier rang n'ont pas le droit de présenter des soumissions de prix ou de fournir cet article.

Il est interdit aux offrants de présenter des soumissions de prix pour des produits ou des services liés à l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel, ou de livrer de tels produits ou services, pour des besoins situés dans des régions de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel où l'offrant n'est pas classé au premier rang (le cas échéant), dans des régions où il n'est pas classé du tout pour un fabricant en particulier ou dans des régions où il n'est pas classé pour tout fabricant de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel dans la région de destination.

## **5) Rapport de ventes mensuel**

Les données suivantes doivent être soumises électroniquement au responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel :

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

Ces documents doivent être présentés au responsable de l'offre à commandes dans les 21 jours civils qui suivent la fin de la période d'établissement de rapports (c'est-à-dire, avant le 21 mars pour la période d'établissement de rapports de février).

Le rapport de ventes mensuel comprend les champs obligatoires suivants :

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

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

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

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

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

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

## **6) Liste de prix des produits des fabricants – Mise à jour des produits**

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

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

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

Lors des mises à jour de produits, les offrants sélectionnés effectueront une mise à jour de leurs listes de prix à l'aide des renseignements suivants sur les produits :

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

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

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

## **7) Instructions pour le tableau des soumissions de l'offrant 2015**

**Les offrants doivent soumettre un tableau des soumissions 2015 selon les indications suivantes :**

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

- **Les noms de fabricant entrés dans le tableau des soumissions de l'offrant doivent être identiques pour toutes les lignes applicables dans le tableau et identiques au nom du fabricant inscrit dans la boîte n° 1 de la lettre d'autorisation du fabricant.** Une liste déroulante des noms de fabricants ne sera pas fournie. Les offres de rabais en pourcentage dans les tableaux des soumissions d'offres électroniques ayant des noms de fabricants qui ne correspondent pas au nom du fabricant inscrit dans la boîte n° 1 de la lettre d'autorisation du fabricant **ne seront pas évaluées.**
- Un champ Rabais en pourcentage pour matériel est disponible aux offrants qui veulent offrir un rabais en pourcentage pour le matériel principal du fabricant ou de la sous-catégorie de matériel de ce fabricant. Les offrants sont autorisés à présenter des rabais en pourcentage comportant jusqu'à deux décimales.
- Un champ Rabais en pourcentage pour accessoires est disponible aux offrants qui veulent offrir un rabais en pourcentage pour les accessoires du fabricant ou de la sous-catégorie de matériel de ce fabricant. Ce rabais en pourcentage ne sera pas utilisé aux fins d'évaluation de l'offrant.
- Un champ Version de la liste de prix ou date d'émission est disponible aux offrants qui veulent indiquer la version de la liste de prix ou la date d'émission de la liste de PDSF.
- Les offrants doivent remplir tous les champs de la feuille de calcul.
- Les offrants ne peuvent modifier le format de la feuille de calcul d'aucune façon. Au moment de l'évaluation de l'offre, si la feuille de calcul ou le contenu des listes déroulantes a été reformaté ou modifié, l'offre pour le fabricant ou les sous-catégories de matériel ayant fait l'objet d'une manipulation sera jugée irrecevable.
- Le fichier contenant le tableau des soumissions de l'offrant ne doit pas être renommé.

## **Annexe F – Instructions pour les fabricants**

### **1. Lettres d'autorisation du fabricant pour les concessionnaires**

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

Lorsque les fabricants indiquent correctement dans les lettres d'autorisation fournies aux concessionnaires dans quelles catégories de matériel leurs produits devraient être inclus, la liste de prix des produits des fabricants est plus exacte. Cela permet de repérer des produits plus rapidement.

### **2. Fabricants qui possèdent de multiples divisions de produits**

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

Toute division d'affaires distincte doit :

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

Les lettres d'autorisation du concessionnaire doivent indiquer :

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

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

Pour les fabricants ayant de nombreuses divisions de produits ou qui utilisent des canaux d'autorisation de concessionnaires séparés, la création de divisions d'affaires nommées séparément pour l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel permettra :

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

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

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

Pour ajouter une autre variable, s'il n'y avait qu'un seul nom de fabricant et que les marges bénéficiaires du concessionnaire des produits de diffusion étaient beaucoup plus grandes que celles des concessionnaires de produits pour le grand public ou de produits industriels, il serait fort probable que les concessionnaires des produits de diffusion offriraient des rabais en pourcentage plus élevés des PDSF que les concessionnaires de produits pour le grand public ou de produits industriels. Les concessionnaires des produits de diffusion se classeraient invariablement au premier, au deuxième, et au troisième rang. Ainsi, les catalogues des

caméscopes d'ABC seraient limités aux caméscopes pour la diffusion, et le Canada n'aurait pas accès aux caméscopes d'ABC destinés au grand public ou à l'industrie.

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

### **Soumission de la liste de prix des produits des fabricants – Instructions pour le fabricant**

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

### **3. Généralités :**

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

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

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

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

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

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

Les accessoires seront inclus dans la liste de prix des produits des fabricants et seront inclus dans les commandes subséquentes en tant qu'accessoires, comme il est décrit dans les procédures de commandes subséquentes.

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

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

## Annexe G – Profil de l'offrant

Nom d'entreprise complet de l'offrant : \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) de l'offrant : \_\_\_\_\_

Adresse d'affaires principale de l'offrant :

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse URL du site Web : \_\_\_\_\_ S.O. \_\_\_\_\_

Représentant autorisé de l'offrant

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse complète : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

Nom du représentant de l'offrant relativement à l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel de TPSGC (s'il est différent de celui mentionné ci-dessus) :

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse complète : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

Nom du représentant de l'offrant pouvant répondre à des demandes de renseignements sur le produit ou le client, relativement à l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel (s'il est différent de celui mentionné ci-dessus) :

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse complète : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse électronique : \_\_\_\_\_

## **Annexe H – Assurance responsabilité civile générale commerciale**

### **Assurance responsabilité civile générale commerciale**

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

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

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

## **Annexe I – Facteurs de performance environnementale**

**(aux fins de lecture seulement, le formulaire de soumission de la demande d'offres à commande est une pièce jointe distincte en format Word)**

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

La classification de chaque offrant sera précisée dans chaque offre à commandes de l'offrant retenu, ainsi que sur un site Web gouvernemental. Ensuite, il appartiendra à chaque offrant de faire valoir sa classification écologique auprès des utilisateurs désignés. Le gouvernement du Canada prévoit indiquer aux utilisateurs désignés le système de classification écologique sur le site Web interne.

La note maximale pouvant être obtenue est de 26. Deux points sont attribués pour chaque critère de performance rempli.

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

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

### **Pratiques opérationnelles de l'offrant :**

1. Preuve d'un système de gestion de l'environnement (p. ex. ISO 14001).
2. Politique environnementale en place.
3. Engagement envers des initiatives environnementales volontaires ou des projets environnementaux axés sur la collectivité.
4. Membre d'une association industrielle nationale engagée sur le plan de la responsabilité élargie des producteurs, y compris, mais sans s'y limiter, la réutilisation et le recyclage (nommer l'organisation).

### **Produits :**

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

### **Emballage :**

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

### **Élimination :**

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

## Annexe J – Liste de prix des produits des fabricants – Soumission d'élaboration

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

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

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

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

Le nom du fabricant, la sous-catégorie de matériel, le numéro de modèle ou de pièce, les PDSF (en monnaie canadienne) et l'indication si l'article comprend un attribut environnemental dans l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel seront les champs requis. Les feuilles de calcul complétées soumises électroniquement seront acheminées au responsable de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel. Le délai pour la présentation de l'information sera indiqué au moment de la demande.

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

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

Contenu de la liste de prix des produits des fabricants

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

- le nom du fabricant – doit correspondre au nom du fabricant inscrit dans la boîte n° 1 de la lettre du fabricant;
- la sous-catégorie de matériel – une liste déroulante sera fournie. Chaque article doit être entré dans la sous-catégorie de matériel la plus appropriée et limité aux sous-catégories de matériel indiquées dans la lettre du fabricant. Pour les accessoires, sélectionner la catégorie Accessoires;
- le numéro de modèle ou de pièce – couper et coller ce numéro à partir de la liste de produits du fabricant (ou toute autre source) ne doit PAS modifier le format de la cellule de ce modèle (ne laisser aucun espace). Si le format du modèle ou des cellules est modifié, le modèle sera retourné afin que les numéros soient vérifiés et réinscrits individuellement;
- le PDSF – à partir de la liste de prix du fabricant la plus récente (doit être en monnaie canadienne);

- la mention produit « écologique » – les articles seront classés en fonction de l'absence ou de la possession d'une ou de plusieurs caractéristiques environnementales. Se reporter ci-dessous pour les caractéristiques.

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

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

#### **Certification environnementale du matériel de l'offre à commandes pour du matériel audiovisuel**

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

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