



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

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Location - Système de suivi du cour	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 24062-180283/A	<b>Date</b> 2018-04-19
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 24062-180283	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VAN-580-8341	
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-8-41006 (580)	<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 2018-05-07</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Pacific Daylight Saving Time PDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Navarro-Ocampo, Maria	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> van580
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 318-3684 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (604) 775-7526
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> See herein	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

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

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 .....	3
COMPTE RENDU .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	11
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
6.7 PAIEMENT.....	13
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	13
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	13
6.10 LOIS APPLICABLES .....	14
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	14
6.12.....	14
CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	14
6.13 RÉSILIATION DE LA LOCATION .....	14
<b>ANNEXE «A» .....</b>	<b>16</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	16
<b>ANNEXE « B » - .....</b>	<b>24</b>
<b>BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE « C » - ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>29</b>
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>31</b>

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
24062-180283/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN580  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ESSAI DE CONFORMITÉ ET DE COMPATIBILITÉ .....</b>	<b>31</b>
<b>ANNEXE « E » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>32</b>

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe A des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Compte rendu**

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

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

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

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

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

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être

fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

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

« période du paiement forfaitaire » signifie 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 vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie 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. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension?      **Oui ( )**      **Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
24062-180283/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN580  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la 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 correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement 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 qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

### **2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission**

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

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

### **2.5 Lois applicables**

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

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

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par le service Connexion postal ne seront pas acceptées.

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

Section I : Soumission technique (1 exemplaire papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)

Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission en format papier

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

En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

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

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

Information devant être remplie par le soumissionnaire est laissé \_\_\_\_\_, prière de remplir les espaces en question.

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

Un prix DOIT être inscrit dans chaque champ de valeur monétaire (« \_\_\_\_\_ \$»).

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
24062-180283/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN580  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### 3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### 3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

## Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

***Le matériel et la solution intégrée doivent être configurés comme décrit dans le tableau ci-dessous :***

Line	Critères techniques obligatoires	Compliant	Supporting Documentation or Statement of Compliance <i>Information à l'appui dans la soumission</i>
M1	La solution logicielle doit suivre et enregistrer tous les articles reçus, ainsi que les détails de parcours et de livraison.	Oui ou Non	
M2	Le système doit être en mesure de consigner des renseignements additionnels, notamment : le numéro de suivi du transporteur, les renseignements de l'expéditeur et du destinataire, l'heure et la date de livraison.	Oui ou Non	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
24062-180283/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN580  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

M3	Le système doit être en mesure de produire des étiquettes de livraison internes avec des codes à barres.	Oui ou Non	
M4	Le système doit être en mesure de documenter ou de consigner les biens endommagés.	Oui ou Non	
M5	Les utilisateurs doivent être en mesure de chercher et de trier les articles reçus en fonction des numéros de suivi, du destinataire, de l'expéditeur et de la date de réception.	Oui ou Non	
M6	Le système doit inclure la fonction permettant l'ajout d'adresses dans la base de données (5 000 adresses environ).	Oui ou Non	
M7	Le système doit avoir la capacité de produire des manifestes de livraisons sur lesquels sont indiquées les données suivantes : le nom du destinataire, le ministère, la voie postale, l'édifice, l'étage et l'arrêt postal. Le système doit être en mesure de trier ces données en fonction de critères précis.	Oui ou Non	
M8	Le système doit être en mesure d'effectuer une sauvegarde des données sur un appareil de stockage externe.	Oui ou Non	
M9	Le système doit être en mesure d'offrir plusieurs champs aux fins d'établissement de rapports, dont les champs suivants (M10 à M13) :	Oui ou Non	
M10	Expéditeur : Nom de l'expéditeur, l'entreprise, lire le numéro de suivi du transporteur à l'aide du lecteur à main ou avoir l'option pour l'entrer manuellement (le système doit fournir un numéro de suivi générique lorsqu'un numéro de suivi n'est pas fourni par l'expéditeur).	Oui ou Non	
M11	Détails : Nombre de pièces, d'enveloppes, de boîtes, de colis, etc. Le système doit également être en mesure d'enregistrer les livraisons comportant plusieurs pièces.	Oui ou Non	
M12	Destinataire : Ministère (plusieurs ministères), nom du destinataire, emplacement.	Oui ou Non	
M13	Exigences de service : livraison normale ou urgente, s'il y a des instructions de livraison spéciale.	Oui ou Non	
M14	Le système doit être en mesure de produire plusieurs rapports, dont les rapports suivants (M15 à M17) :	Oui ou Non	
M15	Preuve de livraison pour la réception de courrier externe et de livraison interne – données de livraison unique avec nom saisi, signature, date et heure de la livraison, identification de la personne ayant effectué la livraison (messenger pour le courrier externe)	Oui ou Non	

M16	Rapports quotidiens/mensuels – par ministère, par exigence de service	Oui ou Non	
M17	Livraison en suspens – les articles dont la livraison n'a pas été confirmée	Oui ou Non	
M18	Les imprimantes de code à barres doit utiliser l'impression thermique directe de la technologie.	Oui ou Non	
M19	Le matériel doit inclure une quantité de mémoire suffisante pour stocker des données pour la durée de la location. (Le SCT reçoit actuellement près de 19 000 articles par année)	Oui ou Non	
M20	Le matériel doit être entièrement fonctionnel dans un environnement normal de bureau à la température ambiante.	Oui ou Non	
M21	Le matériel doit comprendre une interface utilisateur soit en français, en anglais ou en format bilingue.	Oui ou Non	
M22	Les manuels d'utilisateur du matériel doivent être fournis soit en français, en anglais ou en format bilingue.	Oui ou Non	
M23	L'entrepreneur doit être capable de fournir les services en maintenant au moins 1 point de service dans la région de la capitale.	Oui ou Non	
M24	L'entrepreneur doit disposer d'un personnel d'entretien composé d'au moins deux (2) techniciens formés dans l'entretien et la réparation de l'équipement fourni. Au moins deux (2) techniciens doivent se trouver dans la région de la capitale nationale et posséder au moins un an d'expérience dans l'entretien de l'équipement.	Oui ou Non	

#### 4.1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

#### 4.2 Méthode de sélection

##### 4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16), Méthode de sélection - critères techniques obligatoires **OU**

### PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur s'il est établi qu'une attestation du

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
24062-180283/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN580  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

soumissionnaire est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

## **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

### **5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

## **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

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

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

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

2035 (2016-04-04), Conditions générales - - besoins plus complexes de services s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **6.3.2 Conditions générales supplémentaires**

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;  
4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence; et  
4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement (*indiquer la date de la fin de la période à l'attribution du contrat*).

Le location de le système complète est pour quatre ans.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 1 période supplémentaire de une année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
24062-180283/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN580  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

#### 6.4.3 Points de livraison

Le système complet, y compris le matériel, tous les accessoires connexes, le logiciel requis pour répondre à tout le travail détaillé dans l'annexe A doivent être installés et configurés d'ici le 1er juin 2018.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Maria Navarro-Ocampo  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
800 rue burrard, pièce 219, Vancouver, C.-B. V6Z 0B9

Téléphone : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ \_\_\_\_ \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

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

#### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : ***Insérer à l'attribution du contrat***

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

#### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom	
Titre	
Organisation	
Adresse	
Téléphone	
Mobile	
Courriel	

### 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé les taux mensuels fermes, précisé dans l'annexe B – Base de paiement, pour la location et l'entretien (incluant toutes les pièces, la main-d'œuvre, l'entretien préventif et l'entretien correctif précisé dans l'annexe A - Énoncé des travaux), payables chaque mois en souffrance. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 6.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2017-08-17), Limite de prix

### 6.7.3 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

### 6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

Clause du *Guide des CCUA* C0100C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

### 6.7.5 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.8 Instructions relatives à la facturation

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

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

## 6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_  
(insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel; 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence; et 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- c) les conditions générales 2035 (2016-04-04), Conditions générales - - besoins plus complexes de services ;
- d) Annexe A, Énoncé des travaux;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » **ou** « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications).

## 6.12 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* 1501C (2006-06-16), Appareillage électrique;  
Clause du *Guide des CCUA* B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires ;  
Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance – aucune exigence particulière;  
Clause du *Guide des CCUA* D0018C (2007-11-30), Livraison et déchargement

## 6.13 Résiliation de la location

Le Canada peut, à sa discrétion, au moyen d'un préavis de deux (2) semaines, mettre fin à l'utilisation d'un matériel installé. Une telle résiliation prend effet à la fin du mois suivant la période de préavis, sous réserve des conditions suivantes :

**6.13.1 Frais de résiliation d'une location pendant une période d'engagement :** lorsque la résiliation se produit avant la fin de la période d'engagement applicable, le Canada paiera des frais de résiliation fixes. L'entrepreneur peut choisir, sans y être obligé, de renoncer à ces frais ou de les réduire. Ces frais de résiliation correspondront à la somme rajustée applicable moins le montant payé à ce jour. Cette somme rajustée sera calculée comme suit :

1. Lorsque la période d'engagement originale était de un, deux, trois, quatre ou cinq ans et que la période d'installation réelle a duré moins de 12 mois, la somme rajustée doit être basée sur le tarif associé à une période d'engagement de UN (1) an, multiplié par 12; mais les frais de résiliation ne doivent en aucun cas dépasser le solde du TMF qui aurait été dû si le contrat de location n'avait pas été résilié.
2. Lorsque la période d'engagement originale était de deux, trois, quatre ou cinq ans et que la période d'installation réelle a duré moins de 24 mois, la somme rajustée doit être basée sur le tarif associé à une période d'engagement de DEUX (2) ans, multiplié par 24; mais les frais de résiliation ne doivent en aucun cas dépasser le solde du TMF qui aurait été dû si le contrat de location n'avait pas été résilié.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
24062-180283/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN580  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3. Lorsque la période d'engagement originale était de trois, quatre ou cinq ans et que la période d'installation réelle a duré moins de 36 mois, la somme rajustée doit être basée sur le tarif associé à une période d'engagement de DEUX (2) ans multiplié par le nombre réel de mois pendant lesquels l'équipement est demeuré sur place, mais les frais de résiliation ne doivent en aucun cas dépasser le solde qui aurait été dû pour 36mois, sur la base du TMF pour une période d'engagement de TROIS (3) ans si le contrat de location n'avait pas été résilié.
  
4. Lorsque la période d'engagement originale était de quatre ou cinq ans et que la période d'installation réelle a duré moins de 48 mois, la somme rajustée doit être basée sur le tarif associé à une période d'engagement de TROIS (3) ans multiplié par le nombre réel de mois pendant lesquels l'équipement est demeuré sur place; cependant, les frais de résiliation ne doivent en aucun cas dépasser le solde qui aurait été dû pour 48 mois, sur la base du TMF pour une période d'engagement de QUATRE (4) ans si le contrat de location n'avait pas été résilié.

**Résiliation de la location de matériel pendant une période de prolongation** : si l'utilisateur désigné veut mettre fin au contrat avant la fin d'une prolongation de la location pour un matériel installé, il peut le faire au moyen d'un préavis écrit de trois (3) mois et aucune pénalité de résiliation ne pourra être imposée. Si l'utilisateur désigné veut mettre fin au contrat avant la fin d'une prolongation de la location pour un matériel installé et qu'il peut démontrer, preuves à l'appui, que l'appareil est fréquemment en panne ou que ses fonctionnalités sont réduites, il peut le faire au moyen d'un préavis d'au moins trente (30) jours. Aucune pénalité de résiliation ne pourra être imposée.

Voir en Annexe B, Base de paiement, les taux utilisés pour calculer les frais de résiliation.

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### **Titre : Système de suivi du courrier du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT)**

#### **1. OBJECTIF**

Le SCT a besoin de louer un système de suivi du courrier clés en main qui enregistrera tout le courrier reçu, surveillera les livraisons, produira des codes à barres (au besoin) et consignera les données de livraison finale.

#### **2. CONTEXTE**

Le besoin est pour une location de quatre (4) ans du système complet, y compris le matériel, tous les accessoires connexes, le logiciel requis pour répondre à tout le travail détaillé ci-dessous, la maintenance préventive et corrective du matériel, et la tenue à jour et le soutien du logiciel.

L'entrepreneur n'aura pas accès aux serveurs de réseau et à l'Internet du SCT. Tout le matériel et les logiciels (par exemple, système d'exploitation Windows, SQL Server et logiciel opérationnel, Adobe, entre autres) relèveront uniquement de la responsabilité de l'entrepreneur.

#### **3. PORTÉE DES TRAVAUX**

Le présent contrat vise la fourniture, la livraison, l'intégration, l'installation et la maintenance du matériel et du logiciel, ainsi que la formation nécessaire afin que les utilisateurs puissent accéder à toutes les fonctionnalités exigées du système.

Dans la portée des travaux, l'entrepreneur doit convertir et importer des données provenant du système SendSuite de Pitney Bowes et les bases de données des employés avec des perturbations et des erreurs minimales pour assurer une transition sans heurts vers le nouveau système.

Les produits de consommation nécessaires pour le matériel doivent être disponibles aux fins d'achat en temps opportun, pour toute la durée du contrat de location, selon les modalités de paiement.

La durée de la location comprendra également la destruction, la suppression ou l'effacement sécuritaire de la mémoire conservant des modules et l'enlèvement du matériel à la fin de la période de location.

*Les exigences en matière de matériel comprennent :*

- i. deux postes de travail réseau tés (connectés à un réseau existant à l'aide d'une connexion Ethernet);
- ii. deux imprimantes de codes à barres (une pour chaque poste de travail);
- iii. deux lecteurs à main (un pour chaque poste de travail);
- iv. une (1) petite imprimante laser connectée au poste serveur principal du système (pour l'impression de rapports, les signatures et détails de livraison, la feuille de livraison des produits lorsque les appareils portatifs ne sont pas disponibles);
- v. dix appareils portatifs pour la capture de données et la lecture de codes à barres, y compris les bases de chargement pour les appareils portatifs et toutes les batteries de rechange.

#### **4. CRITÈRES OBLIGATOIRES**

***Le matériel et la solution intégrée doivent être configurés comme décrit dans le tableau ci-dessous :***

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
24062-180283/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN580  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

4.1	La solution logicielle doit suivre et enregistrer tous les articles reçus, ainsi que les détails de parcours et de livraison.
4.2	Le système doit être en mesure de consigner des renseignements additionnels, notamment : le numéro de suivi du transporteur, les renseignements de l'expéditeur et du destinataire, l'heure et la date de livraison.
4.3	Le système doit être en mesure de produire des étiquettes de livraison internes avec des codes à barres.
4.4	Le système doit être en mesure de documenter ou de consigner les biens endommagés.
4.5	Les utilisateurs doivent être en mesure de chercher et de trier les articles reçus en fonction des numéros de suivi, du destinataire, de l'expéditeur et de la date de réception.
4.6	Le système doit inclure la fonction permettant l'ajout d'adresses dans la base de données (5 000 adresses environ).
4.7	Le système doit avoir la capacité de produire des manifestes de livraisons sur lesquels sont indiquées les données suivantes : le nom du destinataire, le ministère, la voie postale, l'édifice, l'étage et l'arrêt postal. Le système doit être en mesure de trier ces données en fonction de critères précis.
4.8	Le système doit être en mesure d'effectuer une sauvegarde des données sur un appareil de stockage externe.
4.9	Le système doit être en mesure d'offrir plusieurs champs aux fins d'établissement de rapports, dont les champs suivants (A1.10 à A1.13) :
4.10	Expéditeur : Nom de l'expéditeur, l'entreprise, lire le numéro de suivi du transporteur à l'aide du lecteur à main ou avoir l'option pour l'entrer manuellement (le système doit fournir un numéro de suivi générique lorsqu'un numéro de suivi n'est pas fourni par l'expéditeur).
4.11	Détails : Nombre de pièces, d'enveloppes, de boîtes, de colis, etc. Le système doit également être en mesure d'enregistrer les livraisons comportant plusieurs pièces.
4.12	Destinataire : Ministère (plusieurs ministères), nom du destinataire, emplacement.
4.13	Exigences de service : livraison normale ou urgente, s'il y a des instructions de livraison spéciale.
4.14	Le système doit être en mesure de produire plusieurs rapports, dont les rapports suivants (A1.15 à A1.17) :
4.15	Preuve de livraison pour la réception de courrier externe et de livraison interne – données de livraison unique avec nom saisi, signature, date et heure de la livraison, identification de la personne ayant effectué la livraison (messenger pour le courrier externe)
4.16	Rapports quotidiens/mensuels – par ministère, par exigence de service
4.17	Livraison en suspens – les articles dont la livraison n'a pas été confirmée
4.18	Les imprimantes de code à barres doit utiliser l'impression thermique directe de la technologie.
4.19	Le matériel doit inclure une quantité de mémoire suffisante pour stocker des données pour la durée de la location. (Le SCT reçoit actuellement près de 19 000 articles par année)
4.20	Le matériel doit être entièrement fonctionnel dans un environnement normal de bureau à la température ambiante.
4.21	Le matériel doit comprendre une interface utilisateur soit en français, en anglais ou en format bilingue.
4.22	Les manuels d'utilisateur du matériel doivent être fournis soit en français, en anglais ou en format bilingue.

## 5. FORMATION

L'entrepreneur doit offrir une formation au moins huit (8) heures aux utilisateurs ou aux opérateurs clés afin que les employés du SCT puissent faire fonctionner l'équipement avec efficacité et efficience, sans coût supplémentaire.

Le SCT doit fournir les installations ou les locaux requis pour la formation. Au besoin, le SCT peut retenir les services de l'entrepreneur afin d'offrir une formation complémentaire ou plus approfondie.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
24062-180283/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN580  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **6. PROGRAMMES DE RECYCLAGE DES BIENS NON DURABLES**

L'entrepreneur doit avoir son propre programme de recyclage des produits non durables :

- a. Soit en fournissant des emballages de retour en port payé avec le produit non durable au moment de sa livraison originale; ou
- b. Frais de port disponibles en téléchargement sur le site Web du fabricant; ou
- c. Soit en ramassant les produits non durables utilisés et ce gratuitement.

## **7. LANGUE DE TRAVAIL**

Le travail doit être effectué en anglais.

## **8. LIEU DE TRAVAIL**

Le système doit être livré et installé à :

Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada  
Unité des services de courrier et de messagerie  
Niveaux 01 et 00  
90, rue Elgin  
Ottawa, ON K1A 0R5

## 9. SERVICES D'ENTRETIEN

La période principale de maintenance (PPM) est définie comme le nombre d'heures consécutives par jour entre les heures de 8 h à 17 h (heure locale), du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

Le fournisseur doit fournir le niveau de soutien suivant dans le cas d'une défectuosité de l'équipement :

- a) répondre à une demande de service dans un délai d'une heure;
- b) à partir du moment où une demande de service est soumise, envoyer un technicien sur le site d'impression dans un délai de deux heures, s'il y a lieu;
- c) résoudre un problème ou remplacer des pièces ou de l'équipement dans un délai de huit heures, en permettant au SCT de poursuivre ses activités à une capacité d'au moins 80 %, sauf sur approbation écrite de l'utilisateur désigné.

Le système ne sera pas connecté à Internet et nécessiterait un technicien de service qui doit être sur place pour résoudre tout problème technique ou matériel. Les techniciens seront escortés par un représentant du SCT en tout temps.

En plus des Conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel, les articles qui suivent s'appliquent au contrat.

### 9.1 Description des services

Les services d'entretien fournis doivent permettre de conserver l'équipement fourni en bon état, en tout temps. Les services d'entretien doivent être fournis à l'appui du matériel installé, à compter de sa date d'installation. L'entrepreneur est tenu de conserver le matériel en bon état de marche.

### 9.2 Entretien préventif

L'entretien préventif (inspection, lubrification et réglage de l'équipement) sur place doit être effectué pendant la période principale d'entretien (PPE), au sens de l'article 9.7.1. Ces services doivent être offerts conformément aux spécifications du fabricant d'équipement d'origine (FEO), ou selon l'entente conclue à cet égard entre l'utilisateur désigné et l'entrepreneur. Les coûts de cet entretien sont inclus dans le taux mensuel ferme (TMF) de base associé aux imprimantes ou photocopieurs, y compris l'équipement supplémentaire de location. L'entrepreneur doit tenir un journal d'entretien préventif de toutes les imprimantes ou de tous les photocopieurs et voir à ce qu'il soit à la disposition de l'autorité contractante et de l'autorité administrative.

### 9.3 Réparations

L'entrepreneur doit fournir, en plus des services d'entretien préventif sur place mentionnés ci-dessus, des services d'entretien correctif fournis sur appel, dont les coûts sont inclus dans le TMF de base qui est associé à l'équipement fourni.

Les services d'entretien correctif ou de réparations d'urgence des imprimantes ou photocopieurs, y compris le remplacement de pièces qui ne peuvent être réparées et la main-d'œuvre, pendant la PPE sur place, doivent être terminés dans les délais prescrits à l'article 9.7.2, Délai d'intervention pour le service et période principale d'entretien.

### 9.4 Pièces de rechange

Toutes les pièces fournies par l'entrepreneur dans le cadre des services d'entretien doivent être neuves ou de qualité égale. La fourniture des pièces nécessaires à l'entretien de l'équipement proposé incombe à l'entrepreneur, qui doit l'assurer dans un délai de vingt-quatre (24) heures.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
24062-180283/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN580  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

À l'exception des lecteurs de disque dur ou d'autres modules de conservation des données, les pièces de l'équipement loué qui sont retirées deviennent la propriété de l'entrepreneur. Sauf indication contraire, la version des logiciels doit être la plus récente et être accompagnée de la garantie et du service de soutien à la clientèle courants du fabricant.

## **9.5 Personnel qualifié**

**9.5.1** Tous les employés d'entretien doivent recevoir une formation spécifique, approuvée par le fabricant, pour travailler sur l'équipement qu'ils sont chargés d'entretenir.

**9.5.2** Le personnel de l'entrepreneur doit être accompagné par un commissionnaire ou un employé de SCT en tout temps pendant son séjour sur place.

**9.5.3** L'entrepreneur doit s'assurer que tous les employés affectés connaissent les modalités et conditions du contrat subséquent et certifier que les exigences du niveau de service requis sont satisfaites.

**9.5.4** L'entrepreneur doit être capable de fournir les services en maintenant au moins 1 point de service dans la région de la capitale.

**9.5.5** L'entrepreneur doit disposer d'un personnel d'entretien composé d'au moins deux (2) techniciens formés dans l'entretien et la réparation de l'équipement fourni. Au moins deux (2) techniciens doivent se trouver dans la région de la capitale nationale et posséder au moins un an d'expérience dans l'entretien de l'équipement.

**9.5.6** L'entrepreneur doit posséder et fournir un plan de recours hiérarchique et les noms et les coordonnées du personnel des niveaux appropriés dans l'organisation afin de fournir un soutien supplémentaire aux techniciens affectés aux comptes de SCT pour les défaillances difficiles à diagnostiquer ou intermittentes.

**9.5.7** L'entrepreneur doit affecter une personne à un niveau de gestion au compte pour superviser les problèmes et assister aux réunions avec les clients.

**9.5.8** L'entrepreneur doit fournir une description détaillée de la structure hiérarchique de son soutien technique.

## **9.6 Niveau de service**

L'entrepreneur garantit que le rendement de l'équipement fourni dans le cadre de tout contrat octroyé correspondra au volume mensuel moyen prévu au contrat, l'interruption des services d'impression et de photocopie ne devant pas dépasser l'équivalent de huit (8) heures de travail normales par mois, soit vingt (20) jours - de huit (8) heures, en raison des pannes ou de l'entretien préventif. Cette garantie permettra d'assurer une accessibilité du matériel de l'ordre de 95 p. 100 au cours d'un mois d'utilisation normale. Dans les cas où le client utilisera l'équipement au cours de journées de travail plus longues, la proportion de 95 p. 100 doit également être respectée.

Ces périodes de défaillance de l'équipement doivent commencer à partir du moment où l'entrepreneur est informé d'un problème ou au moment de la fermeture des dispositifs, en cas d'entretien préventif, et doivent prendre fin lorsque le service d'impression ou de photocopie est rétabli. Lorsque l'utilisateur demande, reçoit et paie un service d'entretien en heures supplémentaires, ces heures sont exclues. Lorsque l'interruption du service dépasse la norme au cours d'un mois donné, et se traduit par des arrêts de travail importants, elle doit être portée à l'attention de l'autorité contractante de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et l'entrepreneur doit prendre les mesures nécessaires pour régler le problème. Si, de l'avis de l'utilisateur, l'entrepreneur n'adopte pas les mesures

satisfaisantes dans les deux (2) semaines suivant l'interruption excessive, on jugera que l'entrepreneur est en défaut et le ministre sera autorisé à prendre les mesures correctives indiquées à l'article 9.9, Recours face à un niveau de service inacceptable.

Le client doit aviser l'entrepreneur des exigences en cas de dépassement des heures de travail normales. L'entrepreneur doit être en mesure d'offrir des services en dehors des heures de travail, soit sur appel soit au cas par cas, pendant la durée du contrat. Des dispositions concernant ces services doivent être prises par écrit pour chaque besoin ou groupe de besoins, et bien que le taux ne doive pas dépasser ceux qui sont précisés à l'annexe B, ces dispositions pratiques ne relèvent pas de la présente entente.

## **9.7 Délai d'intervention pour le service et période principale d'entretien**

**9.7.1** La période principale d'entretien (PPE) s'entend de la période d'heures consécutives d'une journée comprise entre 8 h et 17 h (heure locale), du lundi au vendredi, sauf les jours fériés.

**9.7.2** Le fournisseur doit fournir le niveau de soutien suivant dans le cas d'une défectuosité de l'équipement: (a) répondre à une demande de service dans un délai d'une heure; (b) à partir du moment où une demande de service est soumise, envoyer un technicien au site d'impression dans un délai de deux heures, s'il y a lieu; (c) résoudre un problème ou remplacer des pièces ou de l'équipement dans un délai de 8 heures, en permettant au SCT de poursuivre ses activités à une capacité d'au moins 80%, sauf sur approbation écrite de l'utilisateur désigné. Dans le calcul du délai d'intervention pour l'entretien, on ne tient pas compte des samedis, des dimanches ni des jours fériés. Le délai d'intervention se calcule à partir du moment où l'entrepreneur reçoit l'avis de l'utilisateur désigné, jusqu'à l'arrivée sur place du personnel d'entretien de l'entrepreneur. Si la non-disponibilité imprévue du matériel (au sens de l'article 9.9.3) excède la période de quatre (4) heures, le client pourra demander un recours décrit à l'article 9.9.

**9.7.3** Dès qu'il entreprend des travaux d'entretien, l'entrepreneur doit continuer de les exécuter jusqu'à ce que le photocopieur soit en état de fonctionner ou que le client donne à l'entrepreneur un avis lui demandant de suspendre les travaux.

**9.7.4** Si, après l'arrivée sur place du personnel d'entretien de l'entrepreneur, il est établi que ce dernier ne peut réparer le matériel défectueux dans un délai de un (1) jour ouvrables et que ce matériel n'est pas en bon état de marche, l'entrepreneur doit prêter, sans frais, des pièces ou du matériel afin que le client puisse offrir un niveau de service équivalent ou supérieur pendant les réparations du matériel, dans les vingt-quatre (24) heures suivant la découverte par le personnel d'entretien de l'entrepreneur. Le client conservera le matériel prêté jusqu'à ce que le dispositif d'origine soit réparé et lui soit restitué en bon état de marche.

## **9.8 Rapport récapitulatif d'entretien des imprimantes**

En plus des renseignements requis aux fins du rapport sur les services d'entretien du matériel, de l'article 7 de la partie V des Conditions générales supplémentaires 4001, les renseignements ci-dessous sont requis :

- a) le numéro de contrat; et
- b) la durée totale de la panne.

Des exemplaires de ces rapports doivent être remis sur demande à l'autorité contractante dans un délai de trente (30) jours après la demande.

## **9.9 Mesures correctives adoptées en raison d'un niveau de service inacceptable**

### **9.9.1 Généralités**

Afin d'assurer un niveau de service acceptable selon la charge de travail de l'utilisateur désigné, l'entrepreneur reconnaît que l'État peut appliquer les mesures correctives suivantes.

Le fait que l'État n'applique pas ces mesures correctives, en tout ou en partie, ne signifie pas que le service obtenu répond aux conditions essentielles applicables et n'abaisse pas le niveau de service acceptable pour toute partie du contrat à commandes.

L'entrepreneur ne sera tenu responsable d'aucune déféctuosité découlant de l'utilisation de l'équipement par l'utilisateur désigné, utilisation ne correspondant pas aux pratiques et aux procédures publiées par le contrat ou à toute autre procédure publiée antérieurement par l'entrepreneur et acceptée par l'utilisateur désigné.

L'État n'a pas l'intention d'appliquer les mesures correctives suivantes dans les cas de force majeure, d'insurrection civile ou, de façon générale, dans les cas échappant au contrôle de l'entrepreneur. L'application des mesures correctives décrites ci-après, dans un ou plusieurs cas, n'empêche pas l'État de résilier le contrat pour inexécution, lorsque les conditions du contrat à commandes ne sont pas respectées.

L'application de toute mesure corrective n'accroît pas les responsabilités du Canada.

### **9.9.2 Demande de mesures correctives - marche à suivre**

L'utilisateur désigné doit demander l'application de mesures correctives, par écrit, dans les 30 jours suivant la date à laquelle il a noté la déféctuosité nécessitant des mesures correctives.

Toute réclamation de cette nature doit être accompagnée de documentation raisonnable à l'appui.

Lorsque l'application de mesures correctives se traduit par des avantages financiers pour l'État, ces avantages doivent être comptés comme un crédit à facture applicable à la période de facturation suivant la période de facturation pendant laquelle l'entrepreneur a reçu la réclamation.

Lorsqu'en raison des mesures correctives appliquées, l'entrepreneur doit remplacer l'équipement, il doit le faire dans les 24 heures suivant la réception de la réclamation.

Lorsqu'en raison des mesures correctives appliquées, l'entrepreneur doit fournir des rapports additionnels ou d'autres documents, cette documentation doit être fournie dans les 30 jours suivant la date à laquelle l'entrepreneur a reçu la réclamation.

### **9.9.3 Définitions**

Panne donnant lieu à un entretien correctif : toute déféctuosité de l'équipement à laquelle l'entrepreneur doit remédier afin de rendre l'équipement fonctionnel.

Non-disponibilité imprévue de l'équipement : période pendant laquelle l'usager désigné ne peut se servir de l'équipement en raison d'une défaillance de ce dernier, période commençant lorsque l'entrepreneur est informé de la défaillance conformément à le contrat.

### **9.9.4 Solutions**

#### **9.9.4.1 Pannes excessives de l'équipement**

Si le produit a au moins trois pannes donnant lieu à un entretien correctif pendant une période de 30 jours, l'entrepreneur doit la remplacer par un appareil identique ou équivalent.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
24062-180283/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN580  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **9.9.4.2 Incapacité de réparer l'équipement**

Lorsque la période de non-disponibilité imprévue de l'équipement dépasse 48 heures, l'entrepreneur doit remplacer l'équipement.

#### **9.9.4.3 Période de non-disponibilité excessive**

Si la période de non-disponibilité imprévue de l'équipement dépasse le délai d'intervention prévue pour la zone concernée pendant la PPE, au cours d'un mois donné, pour n'importe quelle produit, les frais associés à cette produit seront réduits conformément à la formule suivante :  
(PNDIE/8) × 0.10 × TMF total; PNDIE signifiant période de non-disponibilité imprévue de l'équipement en heures, pendant la PPE, au cours du mois indiqué). Cette solution ne doit pas dépasser deux fois le TMF total pour un mois donné.

#### **9.9.4.4 Incapacité de corriger les pannes donnant lieu à l'entretien correctif**

Si l'entrepreneur ne fournit pas les techniciens compétents pour effectuer les réparations nécessaires dans les délais précisés dans le contrat, pour plus de 10 % du nombre de fois où ces services ont été demandés conformément au contrat individuel, sur une période de 30 jours, l'entrepreneur doit fournir à l'utilisateur désigné un plan de mesures correctives indiquant les mesures qu'il prendra pour remédier à la situation.

#### **9.10 Service en dehors de la période principale de maintenance**

L'entrepreneur doit être disponible pour offrir un service en dehors de la période principale de maintenance de temps à autre, à la demande de SCT. Le service effectué en dehors de la période principale de maintenance sera payé au taux horaire précisé à l'annexe B. Aucun service ne sera fourni en dehors de la période principale de maintenance sans l'approbation préalable du chargé de projet.

### ANNEXE « B » -Base de paiement

Pour la location, la livraison, la configuration et l'installation de **deux (2) postes de travail en réseau selon l'annexe A** – Énoncé des travaux, y compris tous les logiciels requis pour travailler dans un environnement numérique en réseau, et **y compris jusqu'à huit (8) heures de formation** sur l'ensemble du système de suivi du courrier, l'entrepreneur sera payé aux taux fermes suivants :

**Deux Poste de travail réseauté:** \_\_\_\_\_ (insérer les appareils et les modèles)

		TAUX MENSUELS FERMES (TMF)				
Équipement Offert Faire la liste de toutes les pièces d'équipement facultatives ajoutées requises afin que les postes de travail respectent les exigences décrites à l'annexe A.	Numéro de la pièce	12 Mois	24 Mois	36 Mois	Contrat initial 48 Mois	Option 12 Mois
		(Pour Résiliation seulement)	(Pour Résiliation seulement)	(Pour Résiliation seulement)		
Nom du modèle de l'unité de base _____		\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$
<b>TOTAL DES TMF</b>		\$	\$	\$	\$	\$

#### B2. IMPRIMANTES DE CODE À BARRES

Pour la location, la livraison, la configuration et l'installation de **deux (2) imprimantes de code à barres** (une pour chaque poste de travail), y compris tout l'équipement auxiliaire nécessaire, l'entrepreneur sera payé aux taux fermes suivants :

**Deux Imprimantes de code à barres** \_\_\_\_\_ (insérer les appareils et les modèles)

		TAUX MENSUELS FERMES (TMF)				
Équipement Offert Faire la liste de toutes les pièces d'équipement facultatives et câbles auxiliaires ajoutés requis afin que les imprimantes de code à barres respectent les exigences décrites à l'annexe A.	Numéro de la pièce	12 Mois	24 Mois	36 Mois	Contrat initial 48 Mois	Option 12 Mois
		(Pour Résiliation seulement)	(Pour Résiliation seulement)	(Pour Résiliation seulement)		
Nom du modèle de l'unité de base _____		\$	\$	\$	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
 24062-180283/A  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
 VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
 VAN580  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

_____						
		\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$
<b>TOTAL DES TMF</b>		\$	\$	\$	\$	\$

**B3. LECTEURS DE CODE À BARRES**

Pour la location, la livraison, la configuration et l'installation de **deux (2) lecteurs de code à barres** (une pour chaque poste de travail), y compris tout l'équipement auxiliaire nécessaire, l'entrepreneur sera payé aux taux fermes suivants :

**Deux Lecteur de code à barres** \_\_\_\_\_ (insérer les appareils et les modèles)

		TAUX MENSUELS FERMES (TMF)				
Équipement Offert Faire la liste de toutes les pièces d'équipement facultatives et câbles auxiliaires ajoutés requis afin que les lecteurs de code à barres respectent les exigences décrites à l'annexe A.	Numéro de la pièce	12 Mois	24 Mois	36 Mois	Contrat initial 48 Mois	Option 12 Mois
		(Pour Résiliation seulement)	(Pour Résiliation seulement)	(Pour Résiliation seulement)		
<b>Nom du modèle de l'unité de base</b> _____		\$	\$	\$	\$	\$
_____		\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$
<b>TOTAL DES TMF</b>		\$	\$	\$	\$	\$

**B4. IMPRIMANTE LASER**

Pour la location, la livraison, la configuration et l'installation d'**une (1) imprimante laser**, y compris tout l'équipement auxiliaire et les câbles nécessaires, l'entrepreneur sera payé aux taux fermes suivants :

**Une Imprimante laser** \_\_\_\_\_ (insérer les appareils et les modèles)

		TAUX MENSUELS FERMES (TMF)				
Équipement Offert Faire la liste de toutes les pièces d'équipement facultatives et câbles auxiliaires ajoutés requis afin que l'imprimante laser respecte les exigences décrites à l'annexe A.	Numéro de la pièce	12 Mois <i>(Pour Résiliation seulement)</i>	24 Mois <i>(Pour Résiliation seulement)</i>	36 Mois <i>(Pour Résiliation seulement)</i>	Contrat initial 48 Mois	Option 12 Mois
Nom du modèle de l'unit de base _____		\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$
<b>TOTAL DES TMF</b>		\$	\$	\$	\$	\$

**B5. APPAREILS PORTATIFS**

Pour la location, la livraison, la configuration et l'installation de **dix (10) appareils portatifs**, y compris tout l'équipement auxiliaire et les logiciels nécessaires, l'entrepreneur sera payé aux taux fermes suivants :

Dix Appareils portatifs \_\_\_\_\_ *(insérer les appareils et les modèles)*

		TAUX MENSUELS FERMES (TMF)				
Équipement Offert Faire la liste de toutes les pièces d'équipement facultatives, câbles auxiliaires et logiciels ajoutés requis afin que les appareils portatifs respectent les exigences décrites à l'annexe A.	Numéro de la pièce	12 Mois <i>(Pour Résiliation seulement)</i>	24 Mois <i>(Pour Résiliation seulement)</i>	36 Mois <i>(Pour Résiliation seulement)</i>	Contrat initial 48 Mois	Option 12 Mois
Nom du modèle de l'unit de base _____		\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$
<b>TOTAL DES TMF</b>		\$	\$	\$	\$	\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
24062-180283/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN580  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### B6. APPAREILS PORTATIFS FACULTATIFS

Pour la location, la livraison, la configuration et l'installation de tout **appareil portatif additionnel** requis pendant la durée du contrat, y compris tout l'équipement auxiliaire et les logiciels nécessaires, l'entrepreneur sera payé aux taux fermes suivants :

**Appareils portatifs additionnels facultatifs** \_\_\_\_\_ (insérer les appareils et les modèles)

		TAUX MENSUELS FERMES (TMF)				
Équipement Offert Faire la liste de toutes les pièces d'équipement facultatives, câbles auxiliaires et logiciels ajoutés requis afin que les appareils portatifs respectent les exigences décrites à l'annexe A.	Numéro de la pièce	12 Mois	24 Mois	36 Mois	Contrat initial	Option
		(Pour Résiliation seulement)	(Pour Résiliation seulement)	(Pour Résiliation seulement)	48 Mois	12 Mois
Nom du modèle de l'unit de base _____		\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$
<b>TOTAL DES TMF</b>		\$	\$	\$	\$	\$

### B7. SERVICES NON PRÉVUS DANS LE CADRE DE LA PPM

Pour les réparations et les services d'urgence fournis non prévus dans le cadre de la PPM, l'entrepreneur sera payé aux taux fermes suivants :

1 <sup>er</sup> Heure	\$
2 <sup>ème</sup> et 3 <sup>ème</sup> Heure	\$
4 <sup>ème</sup> et 5 <sup>ème</sup> Heure	\$
6+ Heures	\$

### B8. CONSOMMABLES

Les produits de consommation nécessaires pour le matériel doivent être disponibles aux fins d'achat en temps opportun, pour toute la durée du contrat de location, selon les modalités de paiement.

		PRIX FIRME				
Consommables requis Liste tous les consommables	Numéro de la pièce	1 Année	2 Année	3 Année	4 Année	Option

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
24062-180283/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN580  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

		\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$
		\$	\$	\$	\$	\$

**Note :** les taux proposés pour chaque période de location doivent être inférieurs au taux de la période de location plus courte qui précède. Par exemple, le taux mensuel ferme pour 48 mois doit être inférieur au taux mensuel ferme pour 36 mois.

## ANNEXE « C » - ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### C1. ÉVALUATION TECHNIQUE

Les soumissionnaires doivent soumettre une liste complète des critères techniques obligatoires figurant à la partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, article 4.1.1.1.

Les soumissionnaires doivent RESPECTER toutes les exigences des spécifications techniques obligatoires, décrites à l'article 4.1.1.1 pour que leur offre soit prise en considération dans la suite de l'évaluation.

L'équipement proposé doit également respecter les exigences relatives aux tests de compatibilité décrits à l'annexe D.

### C2. ÉVALUATION FINANCIÈRE

Les soumissionnaires doivent soumettre l'annexe B, dûment rempli.  
Chaque période de location décrite à l'annexe B est multipliée par le facteur (%) inscrit. Bien que le Canada vise à octroyer un marché d'une période de location de 48 mois, il se réserve le droit d'octroyer un premier marché d'une période de location plus courte si le taux pour une période de location plus courte est plus avantageux sur le plan financier que celui d'une période de 48 mois.

Le « **prix total évalué** » correspondra à la somme des prix suivants :

POSTES DE TRAVAIL RÉSEAUTÉS	Prix évalué
TMF 12 mois x 12 mois x 0,05	
TMF 24 mois x 24 mois x 0,10	
TMF 36 mois x 36 mois x 0,10	
TMF 48 Months x 48 months x 0,60	
TMF Option x 12 mois x 0,15	
IMPRIMANTES DE CODE À BARRES	
TMF 12 mois x 12 mois x 0,05	
TMF 24 mois x 24 mois x 0,10	
TMF 36 mois x 36 mois x 0,10	
TMF 48 Months x 48 months x 0,60	
TMF Option x 12 mois x 0,15	
LECTEURS DE CODE À BARRES	
TMF 12 mois x 12 mois x 0,05	
TMF 24 mois x 24 mois x 0,10	
TMF 36 mois x 36 mois x 0,10	
TMF 48 Months x 48 months x 0,60	
TMF Option x 12 mois x 0,15	
IMPRIMANTE LASER	
TMF 12 mois x 12 mois x 0,05	
TMF 24 mois x 24 mois x 0,10	
TMF 36 mois x 36 mois x 0,10	
TMF 48 Months x 48 months x 0,60	
TMF Option x 12 mois x 0,15	

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
24062-180283/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN580  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>APPAREILS PORTATIFS</b>	
TMF 12 mois x 12 mois x 0,05	
TMF 24 mois x 24 mois x 0,10	
TMF 36 mois x 36 mois x 0,10	
TMF 48 Months x 48 months x 0,60	
TMF Option x 12 mois x 0,15	
<b>APPAREILS PORTATIFS FACULTATIFS</b>	
TMF 12 mois x 12 mois x 0,05	
TMF 24 mois x 24 mois x 0,10	
TMF 36 mois x 36 mois x 0,10	
TMF 48 Months x 48 months x 0,60	
TMF Option x 12 mois x 0,15	

**PRIX TOTAL ÉVALUÉ = \_\_\_\_\_ \$**

### **C3. MÉTHODE DE SÉLECTION**

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

## **ANNEXE « D » Essai de conformité et de compatibilité**

### **D1. Sous-test de compatibilité**

À la demande du Canada, la soumissionnaire offrant un système techniquement conforme le moins cher sera tenu de fournir un système pourvu de la configuration nécessaire pour faire l'objet d'un sous-test de compatibilité, pour qu'il soit déterminé si le ou les produits répondent aux exigences de compatibilité de Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada (SCT).

Pour les besoins de ce test, la soumissionnaire doit livrer et d'installer la système complète à tout endroit indiqué par l'État, à condition que ce soit dans le Région de la capital nationale.

### **D2. Résultats du test de conformité**

Si l'équipement proposé ne répond pas aux spécifications techniques de la SCT ou de tout éclaircissement postérieur, il pourrait être éliminé sans autre considération.

Si l'équipement ne fonctionne pas conformément aux exigences techniques de la SCT il sera éliminé sans autre considération et la proposition venant immédiatement après dans la liste des rapports qualité-coût sera invitée à participer aux essais.

### **D3. Résultats du test de compatibilité**

Indépendamment de la conformité aux spécifications définies dans les présentes, il se pourrait toujours que l'équipement offert s'avère non conforme lors des essais de compatibilité s'il apparaît que l'équipement ne peut pas fonctionner dans l'environnement de SCT et avec les applications de SCT. Si un défaut de ce genre entraîne l'élimination d'une pièce d'équipement, SCT en fera la démonstration.

Si le test révèle que certaines mises à jour ou modifications (par exemple, pour ce qui est des pilotes ou du micro-logiciel) sont nécessaires, l'État travaillera en collaboration avec la soumissionnaire pour régler ces problèmes, à condition qu'il s'agisse de mises à jour ou de modifications raisonnables et que l'État en ait été avisé dans un délai raisonnable.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
24062-180283/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
24062-180283

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
VAN-8-41006

Id de l'acheteur - Buyer ID  
VAN580  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « E » - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

La PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Échange de données informatisées (EDI) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;
- Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)