

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 a Standing Offer Demande d'offre à commandes

National Individual Standing Offer (NISO)

Offre à commandes individuelle nationale (OCIN)

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

Public Works and Government Services Canada - Pacific Region

219 - 800 Burrard Street

800, rue Burrard, pièce 219

Vancouver, BC V6Z 0B9

Title - Sujet Industrial Desktop Label Printers	
Solicitation No. - N° de l'invitation W6381-190012/A	Date 2019-01-29
Client Reference No. - N° de référence du client W6381-190012	GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG PW-\$VAN-799-8545
File No. - N° de dossier VAN-8-41244 (799)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-03-11	Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
Delivery Required - Livraison exigée See Herein	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dunsmore, Adrienne	Buyer Id - Id de l'acheteur van799
Telephone No. - N° de téléphone (604)351-7735 ()	FAX No. - N° de FAX (604)775-7526
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Department of National Defence Attention: David Crowder 250 Convair Private Ottawa Ontario K1A 0K5 Canada	
Security - Sécurité 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

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 INTRODUCTION	3
1.2 SOMMAIRE	3
1.4 COMPTE RENDU	4
1.5 MIGRATION PRÉVUE VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES	5
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES	5
2.4 LOIS APPLICABLES	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	7
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES	13
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	13
6.2 CAPACITÉ FINANCIÈRE	13
6.3 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE	13
PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
A. OFFRE À COMMANDES	14
7.1 OFFRE	14
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES	15
7.5 RESPONSABLES	15
7.6 UTILISATEURS DÉSIGNÉS	16
7.7 INSTRUMENT DE COMMANDE	16
7.8 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES	16
7.9 LIMITATION FINANCIÈRE	16
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
7.12 LOIS APPLICABLES	17
7.13 TRANSITION VERS UNE SOLUTION D'ACHATS ÉLECTRONIQUES (SAE)	17
B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	18

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6381-190012/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 799
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

7.1	ÉNONCÉ DES BESOIN	18
7.2	CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	18
7.3	DURÉE DU CONTRAT	18
7.5	PAIEMENT	18
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION	19
7.7	ASSURANCES	19
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	19
ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOINS		20
ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT		23
ANNEXE « C » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE		26
ANNEXE « D » - REMPLACEMENT D'ÉQUIPEMENT		27
ANNEXE « E » - PRÉPARATION ET ÉVALUATION DE L'OFFRE		29
ANNEXE « F » - RAPPORT DE DONNÉES		32
ANNEXE « G » - CERTIFICAT DU FABRICANT FOM		34
ANNEXE « H » - ATTESTATIONS DES AGENTS AUTORISÉS		35
FORMULAIRE « A » – FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION		36
FORMULAIRE B - JUSTIFICATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE		37

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

- | | |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme 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 des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés; |
| 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances : comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : |
| | 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; |
| | 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé de le Besoin, la Base de paiement, les instruments de paiement électronique, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'imprimantes d'étiquettes de bureau industrielles en vue de remplacer les unités actuelles qui approchent la fin de leur vie utile. Ce marché vise à établir une offre à commandes individuelle nationale d'une durée de deux ans avec une option irrévocable de prolongation d'un an supplémentaire. Il comprend la fourniture et la livraison, à de nombreux endroits au pays, de l'intégralité des imprimantes, têtes d'imprimantes, accessoires, produits consommables, logiciels, manuels d'utilisation et services de garantie.
- 1.2.2 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), l'Accord de partenariat transpacifique global et progressiste (PTP), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, l'Accord de libre-échange Canada-

Corée, l'Accord de libre-échange entre le Canada et le Panama, l'Accord de libre-échange Canada-Pérou, l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine.

- 1.2.3 La présente demande d'offre à commandes (DOC) vise à établir des offres à commandes principales et nationales (OCPN) pour la livraison du besoin décrit dans les présentes aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans les zones visées par des ERTG au sein du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, du Nunavut, du Québec, ou du Labrador devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes. »
- 1.2.4 La présente DOC permet aux offrants d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leurs offres. Les offrants doivent consulter la partie 2 de la DOC, Instructions à l'intention des offrants, et la partie 3 de la DOC, Instructions pour la préparation des offres, pour obtenir de plus amples renseignements sur le recours à cette méthode.

1.4 Compte rendu

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

1.5 Migration prévue vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Le Canada s'efforce actuellement de mettre au point une SAE en ligne plus rapide et plus conviviale pour commander des biens et des services. Pour en savoir plus sur la transition prévue vers ce système et sur les incidences éventuelles sur toute offre à commandes subséquente attribuée dans le cadre de cette demande de soumissions, reportez-vous à la section 7.15 – Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE).

Le [communiqué de presse](#) du gouvernement du Canada fournit des renseignements additionnels.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (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 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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 ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2018-05-22) Instructions uniformisées - demande d'offres 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 [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours
Insérer : 180 jours

2.2 Présentation 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 et à l'heure indiqués à la page 1 de la DOC. Les offrants doivent acheminer leur offre à l'endroit suivant :

Réception des soumissions
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
800, rue Burrard, pièce 219
Vancouver, C-B V6Z 0B9

TPSGC.RPReceptiondessoumissions-PRBidReceiving.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca - Aucune soumission ou offre transmise directement à cette adresse de courriel ne sera acceptée. Le présent courriel vise simplement à ouvrir une conversation Connexion postal, conformément aux instructions uniformisées.

Numéro de télécopieur pour la transmission : (604)775-7526

2.3 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 14 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6381-190012/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 799
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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 permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

- Si l'offrant choisit d'envoyer son offre par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2006 incorporées par référence. Les offrants doivent soumettre leur offre dans une transmission unique. Le service Connexion postal a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission, jusqu'à un maximum de 1 Go par document.
- Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Offre technique
Section II : Offre financière
Section III : Attestations

- Si l'offrant choisit de transmettre son offre sur papier, le Canada demande que l'offre soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Offre technique (4 exemplaires papier)
Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)
Section III : Attestations (1 exemplaire papier)

- Si l'offrant fournit simultanément plusieurs copies de son offre à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postal aura préséance sur le libellé des autres copies.

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

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

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](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants doivent :

- 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 : Offre technique

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6381-190012/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 799
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe « B », Base de paiement.

3.1.1 Paiement électronique de factures - offre

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

Si l'annexe « C » 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

Clause du Guide des CCUA [C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

4.1.1 Évaluation technique

Se reporter à l'annexe « E » – Préparation et évaluation de l'offre.

4.1.2 Évaluation financière

Se reporter à l'annexe « E » – Préparation et évaluation de l'offre.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Critères techniques obligatoires seulement

Clause du *Guide des CCUA* [M0031T](#) (2007-05-25), Méthode de sélection – critères techniques obligatoires seulement.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.2.2 Attestation du fabricant original de matériel

(a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de l'ensemble du matériel proposé dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat signé par le fabricant original du matériel (et non par le soumissionnaire) attestant que le soumissionnaire est autorisé à fournir son matériel et à en assurer la maintenance. Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original du matériel proposé au Canada à moins que l'attestation du fabricant n'ait été fournie au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du formulaire d'attestation du fabricant original du matériel (FOM) présenté dans la

demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, le Canada déterminera, à sa seule discrétion, si tous les renseignements exigés ont été fournis. Toute modification aux énoncés du formulaire pourrait rendre la soumission irrecevable.

(b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat distinct doit être présenté pour chacun des FOM.

(c) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes. **Les offrants doivent remplir et soumettre le formulaire à l'annexe « G », Attestations du fabricant.**

5.2.3 Attestations des agents autorisés

S'il utilise un tiers fournisseur de services (sous-traitant ou agent autorisé), l'offrant doit veiller à ce qu'il comprenne et respecte le niveau de service exigé par l'offre à commandes. **Les offrants doivent remplir et soumettre le formulaire à l'annexe « H », Attestations des agents autorisés, s'il y a lieu.**

5.2.4 Certifications en électricité

Tout le matériel proposé dans le cadre de la présente offre à commandes doit être certifié ou approuvé pour utilisation conforme à la partie 1 du Code canadien de l'électricité par un organisme de certification accrédité par le Conseil canadien des normes (CCN) et porte le symbole de certification de l'organisme accrédité compétent.

5.2.5 Éco-étiquetage d'un tiers

Tous les matériels doivent avoir une attestation en vertu du programme Éco-Logo qui peut être accordée au nom du titulaire de licence si cela est autorisé (auquel cas l'offrant devra faire la preuve, sur demande, qu'il est autorisé à posséder l'attestation au nom du titulaire de licence). Les programmes acceptables sont ceux reconnus par le Global Ecolabelling Network (GEN).

5.2.6 Certification ISO 9001

Pour tout matériel proposé, le FMO, qu'il s'agisse de l'offrant ou d'un tiers, doit être inscrit en vertu des normes ISO 9001 auprès d'un registraire national accrédité, dans le cadre du programme ISO 9001, pour l'installation de fabrication où chaque matériel proposé est fabriqué.

5.2.7 Certification ISO 14001

Pour tout matériel proposé, le FMO, qu'il s'agisse de l'offrant ou d'un tiers, doit être inscrit en vertu des normes ISO 14001 auprès d'un registraire national accrédité, dans le cadre du programme ISO 14001, pour l'installation de fabrication où chaque matériel proposé est fabriqué.

5.2.8 Homologation ENERGY STAR

Tout le matériel proposé dans le cadre de la présente offre à commandes doit avoir une cote ENERGY STAR au moment de son acceptation.

5.2.9 Attestation de conformité aux Normes sur le matériel brouilleur (NMB)

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6381-190012/A

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

W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN 799

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Tout le matériel proposé dans le cadre de la présente offre à commandes doit porter l'attestation du fabricant indiquant qu'ils sont conformes aux exigences de classe A ou de classe B relatives à l'émission de bruits radioélectriques par des appareils numériques et contenues dans le *Règlement sur le matériel brouilleur* (NMB-003) d'Industrie Canada, ou aux exigences américaines équivalentes (classe A ou B de la FCC) concernant les appareils numériques stipulées dans le *Règlement* précité.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6381-190012/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 799
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Capacité financière

Clause du *Guide des CCUA* [M9033T](#) (2011-05-16), Capacité financière

6.3 Exigences en matière d'assurance

Clause du *Guide des CCUA* G1005C (2016-01-28), Assurance - aucune exigence particulière

PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

7.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](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.

7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2017-06-21), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

7.3.1.1 Conditions générales supplémentaires

[4001](#) (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel

[4003](#) (2010-08-16), Logiciels sous licence

7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapport

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens et services qu'il fournit au gouvernement fédéral dans le cadre de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats effectués par le Canada, y compris ceux payés au moyen d'une carte d'achat du Canada.

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

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1 avril au 30 juin
- deuxième trimestre : du 1 juillet au 30 septembre
- troisième trimestre : du 1 octobre au 31 décembre
- quatrième trimestre : du 1 janvier au 31 mars

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 30 jours civils suivant la fin de la période de référence.

7.4 Durée de l'offre à commandes

7.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de _____, au _____. *(Période de deux ans, à insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes).*

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 période supplémentaire d'un an, à partir du _____ jusqu'au _____, *(à insérer au moment de l'adjudication de l'offre à commandes)* aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes 30 jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

7.4.3 Ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG)

L'offre à commandes (OC) vise à établir la livraison du besoin décrit dans le cadre de l'OC aux utilisateurs désignés, et ce, partout au Canada, sauf dans les zones visées par des ententes sur les revendications territoriales globales (ERTG) au Yukon, dans les Territoires du Nord-Ouest, au Nunavut, au Québec et au Labrador. Les produits à livrer dans ces zones devront faire l'objet de marchés distincts, attribués en dehors des offres à commandes subséquentes.

7.4.4 Points de livraisons

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison précisés dans chaque commande subséquente.

7.5 Responsables

7.5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Adrienne Dunsmore
Titre : Agent des approvisionnements
Organisation : Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Adresse : 800, rue Burrard, pièce 219, Vancouver, C.-B. V6Z 0B9

Téléphone : (604) 351-7735
Télécopieur : (604) 775-7526
Courriel : adrienne.dunsmore@pwgsc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées 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.

Le chargé de projet représente le ministère ou 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

7.6 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est le Ministère de la Défense nationale.

7.7 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateur(s) désigné(s) à l'aide des formulaires dûment remplis ou de leurs équivalents, comme il est indiqué aux paragraphes 2 ou 3 ci-après, ou au moyen de la carte d'achat du Canada (Visa ou MasterCard) pour les besoins de faible valeur.

1. Les commandes subséquentes doivent provenir de représentants autorisés des utilisateurs désignés dans l'offre à commandes. Il doit s'agir de biens ou services ou d'une combinaison de biens et services compris dans l'offre à commandes, conformément aux prix et aux modalités qui y sont précisés.
2. Les formulaires suivants sont disponibles au site Web [Catalogue de formulaires](#) :
 - PWGSC-TPSGC 942 Commande subséquente à une offre à commandes
 - PWGSC-TPGSC 942-2 Commande subséquente à une offre à commandes (Livraison multiple)
 - PWGSC-TPSGC 944 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (anglais seulement)
 - PWGSC-TPSGC 945 Commande subséquente à plusieurs offres à commandes (français seulement)

ou

3. Un formulaire équivalent ou un document électronique de commande subséquente qui comprend à tous le moins les renseignements suivants :
 - le numéro de l'offre à commandes;
 - l'énoncé auquel les modalités de l'offre à commandes ont été intégrées;
 - la description et le prix unitaire de chaque article;
 - la valeur totale de la commande subséquente;
 - le point de livraison;
 - la confirmation comme quoi les fonds sont disponibles aux termes de l'article 32 de la *Loi sur la gestion des finances publiques*;
 - la confirmation comme quoi l'utilisateur a été désigné dans le cadre de l'offre à commandes et qu'il détient l'autorisation d'établir un contrat.

7.8 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 400,000.00\$ pour imprimantes et têtes d'impression, et 25,000.00\$ pour les produits consommables (taxes applicables incluses).

7.9 Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de 2,995,750.00\$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou 3 mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) Les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel
- d) Les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence
- e) les conditions générales 2005 (2017-06-21), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- f) l'Annexe « A », Énoncé de besoin;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'offre de l'offrant en date du _____ (*insérer la date de l'offre*), (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'émission de l'offre: « clarifiée le _____ » ou « telle que modifiée le _____ » et insérer la ou les date(s) de la ou des clarification(s) ou modification(s).*)

7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications 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'OC.

7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ (*insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

7.13 Transition vers une solution d'achats électroniques (SAE)

Pendant la période de l'offre à commandes, le Canada peut effectuer la transition vers une SAE afin de traiter et de gérer de façon plus efficace les commandes subséquentes individuelles pour certains ou pour l'ensemble des biens et des services applicables de l'offre à commandes. Le Canada se réserve le

droit, à sa propre discrétion, de rendre l'utilisation de la nouvelle solution d'achats électroniques obligatoire.

Le Canada accepte de fournir à l'offrant un préavis de trois mois afin de lui permettre d'adopter les mesures nécessaires en vue d'intégrer l'offre à la SAE. Le préavis comprendra une trousse d'information détaillée décrivant les exigences, ainsi que les orientations et les appuis pertinents.

Si l'offrant décide de ne pas offrir ses biens et ses services par l'intermédiaire de la Solution d'achats électroniques, l'offre à commandes pourrait être mise de côté par le Canada.

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

7.1 Énoncé des Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.2 Clauses et conditions uniformisées

7.2.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 16, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010A (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.3 Durée du contrat

7.3.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement.

7.3.2 Date de livraison

La livraison doit être complétée conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

7.5 Paiement

7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera *payé* des prix unitaires fermes précisés dans l'annexe « B »). *Les droits de douane* sont inclus *et les taxes applicables* sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

7.5.2 Limite de prix

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

7.5.3 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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\$)

7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse précisé dans la commande subséquente à l'offre à commandes.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [B7500C](#) (2006-06-16), Marchandises excédentaires

Clause du *Guide des CCUA* [B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES BESOINS

IMPRIMANTES D'ÉTIQUETTES DE BUREAU INDUSTRIELLES ET ARTICLES CONSOMMABLES CONNEXES

PORTÉE

1. Portée

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'imprimantes d'étiquettes de bureau industrielles en vue de remplacer les unités actuelles qui approchent la fin de leur vie utile. Ce marché vise à établir une offre à commandes individuelle nationale d'une durée de deux ans avec une option irrévocable de prolongation d'un an supplémentaire. Il comprend la fourniture et la livraison, à de nombreux endroits au pays, de l'intégralité des imprimantes, têtes d'imprimantes, accessoires, produits consommables, logiciels, manuels d'utilisation et services de garantie.

EXIGENCES

2. Imprimantes

Les imprimantes doivent se conformer aux spécifications et normes obligatoires suivantes :

2.1. Exigences générales

Les imprimantes doivent :

- a. employer une méthode d'impression à transfert thermique;
- b. constituer des imprimantes industrielles à grand volume aux fins d'utilisation dans un entrepôt;
- c. être dotées d'un châssis métallique;
- d. être d'une hauteur maximale de 17 po;
- e. être d'une largeur maximale de 15 po;
- f. être d'une profondeur maximale de 24 po;
- g. peser 60 livres tout au plus.

2.2. Communications

Les imprimantes doivent être dotées de ports :

- a. série RS-232;
- b. Ethernet 10/100;
- c. USB 2.0, haute vitesse ou plus rapide.

2.3. Supports pris en charge

Les imprimantes doivent être en mesure :

- a. d'utiliser des étiquettes d'une largeur de 4 po;
- b. d'effectuer des impressions sur papier ainsi que sur des matériaux conçus pour des environnements difficiles, comme les étiquettes en polyester;
- c. d'effectuer automatiquement l'étalonnage lorsqu'elles sont sous tension ou lorsque la tête d'impression est fermée.

2.4. Langue

Les imprimantes doivent :

- a. être en mesure d'utiliser les langages de programmation Eltron Programming Language (EPL) et Zebra Programming Language (ZPL) pour générer des étiquettes.

2.5. Mémoire

Les imprimantes doivent comporter :

- a. au moins 128 Mo de mémoire vive;
- b. au moins 128 Mo de mémoire Flash.

2.6. Fonctionnement

Les imprimantes doivent :

- a. posséder la fonctionnalité Link-OS;
- b. comporter une alimentation 100-240 V à commutation automatique;
- c. comporter une alimentation 100-240 V à commutation automatique.

2.7. Impression

Les imprimantes doivent offrir :

- a. une résolution d'impression d'au moins 300 ppp (12 points par mm);
- b. une vitesse d'impression d'au moins 10 po par seconde.

2.8. Environnement d'exploitation

Les imprimantes doivent :

- a. effectuer un transfert thermique de 40 °F à 104 °F (5 °C à 40 °C);
- b. fonctionner dans un environnement d'une humidité de 20 % à 85 % (sans condensation).

2.9. Environnement d'entreposage et de transport

On doit pouvoir stocker les imprimantes dans un environnement :

- a. de -40 °F à 140 °F (de -40 °C à 60 °C);
- b. de 5% à 85% d'humidité (sans condensation).

2.10. Symbolologies et spécifications des codes à barres

Les imprimantes doivent fournir.

- a. les codes à barres linéaires suivants, à tout le moins : Code 39, Code 93, Code 128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13 et EAN-2;
- b. les codes à barres 2D suivants, à tout le moins : PDF417, Code 49, Data Matrix, MaxiCode, QR Code et TLC 39.

2.11. Accessoires

Les imprimantes doivent comprendre :

- a. un cordon d'alimentation;
- b. un guide de démarrage rapide;
- c. tout logiciel d'étiquetage sur disque compact.

2.12. Intégration

Les imprimantes doivent :

- a. s'intégrer aux principales solutions de planification des ressources d'entreprise telles que SAP, Loftware, Oracle, etc.

2.13. Identification par radiofréquence (IRF)

La tête d'impression doit :

- a. imprimer et encoder les étiquettes d'un pas d'au moins 0,6 po ou 16 mm;
- b. être doté d'un lecteur et encodeur IRF complet;
- c. pouvoir être mise à niveau sur le terrain par l'utilisateur;
- d. être en mesure d'effectuer l'approvisionnement en étiquettes IRF aux fins d'impression.

2.14. Garantie et service

Le fournisseur doit offrir, à tout le moins :

- a. une période de garantie et entretien de 3 ans pour les imprimantes;
- b. une période de garantie et entretien de 12 mois pour la tête d'impression.

3. Rubans et étiquettes

Tous les rubans et toutes les étiquettes doivent être conformes aux spécifications obligatoires suivantes :

3.1. Exigences standard

Le ruban doit :

- a. être d'une largeur de 2 po à 4 po.

3.2. Caractéristiques techniques

3.2.1. Rubans

Le fournisseur doit fournir les éléments suivants.

- a. Des rubans de transfert thermique pour étiquettes en polyester de 2 po x 1 po.
- b. Des rubans à transfert thermique de 2,5 po x 2,5 po.
- c. Des rubans à transfert thermique de 2 po x 4 po.
- d. Des rubans à transfert thermique de 4 po x 4 po.
- e. Des rubans à transfert thermique de 4 po x 6 po.

3.2.2. Étiquettes

Le fournisseur doit fournir les éléments suivants.

- a. Des étiquettes en polyester de 2 po x 1 po.
- b. Des étiquettes en papier ordinaire de 2,5 po x 2,5 po.
- c. Des étiquettes ordinaires en papier de 2 po x 4 po.
- d. Des étiquettes ordinaires en papier de 4 po x 4 po.
- e. Des étiquettes ordinaires en papier de 4 po x 6 po.
- f. Des étiquettes IRF en polyester de 2 po x 1 po.
- g. Des étiquettes IRF en papier de 2,5 po x 2,5 po.
- h. Des étiquettes IRF en papier de 2 po x 4 po.
- i. Des étiquettes IRF en papier de 4 po x 4 po.
- j. Des étiquettes IRF en papier de 4 po x 6 po.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits e services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Veuillez noter que les prix de soumission ne feront pas l'objet de rajustements futurs (tels que l'augmentation de l'Indice des prix à la consommation). Il incombe entièrement au soumissionnaire d'envisager l'augmentation éventuelle des coûts des frais généraux, des matériaux, des livraisons, etc.

Les tableaux ci-dessous n'est donné qu'à titre d'**EXEMPLE SEULEMENT**; les montants indiqués ne sont pas représentatifs de la tarification prévue, ni une garantie de quantité future.

B.1 IMPRIMANTES

Aux fins de la présente évaluation, les prix dans le tableau B.1, lignes 1 et 2 sera pondéré à 20 %, ligne 3 sera pondéré à 25 %, et ligne 4 sera pondéré à 35 %.

	Imprimante d'étiquette de bureau industrielle (incluant garantie et entretien pour 12 mois)	Facteur de pondération	Qté estimative	Année 01	Année 02	Année d'option
1.	Prix par unité	20%	16	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.	Prix par 20-49 unités	20%	35	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.	Prix par 50-99 unités	25%	77	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4.	Prix par 100+ unités	35%	125	_____ \$	_____ \$	_____ \$

B.2 TÊTE D'IMPRESSION

Aux fins de la présente évaluation, les prix dans le tableau B.1, lignes 1 et 2 sera pondéré à 20 %, ligne 3 sera pondéré à 25 %, et ligne 4 sera pondéré à 35 %.

	Tête d'impression (incluant garantie et entretien pour 12 mois)	Facteur de pondération	Qté estimative	Année 01	Année 02	Année d'option
1.	Prix par unité	20%	2	_____ \$	_____ \$	_____ \$
2.	Prix par 5-14 unités	20%	5	_____ \$	_____ \$	_____ \$
3.	Prix par 15-34 unités	25%	15	_____ \$	_____ \$	_____ \$
4.	Prix par 35+ unités	35%	35	_____ \$	_____ \$	_____ \$

B.5 RUBANS*

	Rubans	Qté estimative	Pieds par rouleau	Année 01 \$ par rouleau	Année 02 \$ par rouleau	Année d'option \$ par rouleau
1.	Rubans de transfert thermique pour étiquettes en	360	_____ pi.	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6381-190012/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 799
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	polyester de 2 po x 1 po					
2.	Rubans à transfert thermique de 2,5 po x 2,5 po	900	_____pi.	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau
3.	Rubans à transfert thermique de 2 po x 4 po	180	_____pi.	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau
4.	Rubans à transfert thermique de 4 po x 4 po	3060	_____pi.	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau
5.	Rubans à transfert thermique de 4 po x 6 po	1080	_____pi.	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau

* Les rubans seront évalués par le prix / 1000 pieds

B.4 ÉTIQUETTES**

	Étiquettes	Qté estimative	Année 01 \$ par rouleau	Année 02 \$ par rouleau	Année d'option \$ par rouleau
1.	Étiquettes en polyester de 2 po x 1 po, 5333 étiquettes/rouleau	96	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau
2.	Étiquettes en papier ordinaire de 2,5 po x 2,5 po, 2100 étiquettes/rouleau	348	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau
3.	Étiquettes ordinaires en papier de 2 po x 4 po, 2760 étiquettes/rouleau	304	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau
4.	Étiquettes ordinaires en papier de 4 po x 4 po, 1500 étiquettes / rouleau	6864	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau
5.	Étiquettes ordinaires en papier de 4 po x 6 po, 1000 étiquettes / rouleau	2400	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau
6.	Étiquettes IRF en polyester de 2 po x 1 po, 5333 étiquettes/rouleau	24	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau
7.	Étiquettes IRF en papier de 2,5 po x 2,5 po, 2100 étiquettes/rouleau	87	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau
8.	Étiquettes IRF en papier de 2 po x 4 po, 2760 étiquettes/rouleau	76	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau
9.	Étiquettes IRF en papier de 4 po x 4 po, 1500 étiquettes/rouleau	1716	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau
10.	Étiquettes IRF en papier de 4 po x 6 po, 1000 étiquettes/rouleau	600	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau	_____ \$ / rouleau

**Rouleaux ayant plus d'étiquettes ou moins d'étiquettes que ce qui est indiqué dans le tableau seront calculés au prorata dans l'évaluation pour tenir compte de cette différence.

B.5 GARANTIE ET ENTRETIEN

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6381-190012/A

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

W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN 799

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Garantie et entretien	Estimated Qty	\$ / chaque première année supplémentaire	\$ / chaque deuxième année supplémentaire
1.	Garantie et entretien	253	\$_____ / chaque	\$_____ / chaque

N° de l'invitation - Solicitation No.

W6381-190012/A

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

W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN 799

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « C » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES - INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

L'offrant 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\$)

ANNEXE « D » - REMPLACEMENT D'ÉQUIPEMENT

D1. Remplacement d'équipement

Les remplacements d'équipement et les livraisons de pièces d'équipement autres que celles qui sont précisées dans l'offre à commandes ne seront pas acceptées et pourraient entraîner le retrait de l'autorisation faite aux utilisateurs désignés d'utiliser l'offre à commandes.

D2. Fin de série :

L'offrant doit prévenir immédiatement l'autorité de l'offre à commandes de TPSGC si on cesse de fabriquer des produits inscrits dans la liste de cette offre à commandes ou que ces produits ne sont plus disponibles (par exemple, à la fin de leur durée utile). L'offrant peut proposer des produits de substitution selon les modalités indiquées ci-dessus dans les 60 jours suivant la date à laquelle il donne cet avis. L'autorité retranchera les produits qu'on cesse de fabriquer ou qui ne sont plus disponibles dans cette offre à commandes. Toutefois, on maintiendra la " place " de ces produits en attendant que l'offrant dépose une demande de substitution, à la condition qu'il le fasse conformément à cet article et dans le délai de 60 jours de la date de l'avis ci-dessus. Si l'offrant ne dépose pas de demande de substitution dans ce délai de 60 jours, on n'acceptera pas de substitution, et les produits seront retranchés de l'offre à commandes, sans qu'il soit possible de les rétablir. Aux fins de calcul du prix évalué, un produit qui a été retiré se verra attribuer une valeur égale au produit équivalent le plus cher offert par les autres offrants de la même catégorie.

D3. Avis de demande de remplacement

Pour activer la procédure de remplacement, le représentant autorisé de l'offrant doit présenter au responsable de l'offre à commandes de TPSGC (ou au fondé de pouvoir de celui-ci) une Demande de remplacement, par courriel ou version papier, contenant tous les renseignements sur le changement proposé, y compris :

- a. le nom et le numéro de pièce du nouveau produit,
- b. la sous-catégorie dans laquelle il est offert,
- c. le nom et le numéro du produit qui doit être remplacé,
- d. la date à partir de laquelle le produit sera prêt à être testé,
- e. la date souhaitée de réactualisation du produit et de la tarification, si la demande est acceptée.

D4. Demande de remplacement

Les documents imprimés ou électroniques suivants doivent être joints à la demande ou présentés peu après celle-ci :

1. Offre technique pour chaque produit offert, y compris une attestation signée confirmant que le produit respecte ou dépasse les exigences obligatoires de l'Annexe « A »;
2. Offre financière pour chaque produit offert, conformément aux lignes directrices de la DOC originale;
3. Documentation technique:
 - a. Documents de publicité à caractère technique qui étayent la conformité du produit avec toutes les exigences obligatoires de l'Annexe « A » pour le groupe et la catégorie appropriés (y compris les caractéristiques générales obligatoires énoncées à l'Annexe « A »). Les offrants sont tenus d'indiquer la page et le numéro de paragraphe où se trouvent les

- explications concernant chaque exigence obligatoire de l'Annexe « A ». Cette documentation technique doit être fournie dans les deux langues officielles.
- b. Preuve des manuels d'utilisation anglais et français ou bilingue (anglais/français) (l'index ou la table des matières suffisent).
- c. La preuve que le produit:
- i. Est certifié par l'Association canadienne de normalisation (CSA) ou l'Underwriters Laboratory of Canada (ULC) ou l'Underwriters Laboratory Inc. (ULI) conformément aux exigences du Code canadien de l'électricité, Partiel;
 - ii. Porte l'attestation du fabricant indiquant qu'il est conforme aux exigences de catégorieA ou de catégorieB relatives à l'émission de bruit radioélectriques par des appareils numériques, aux termes du Règlement sur la matériel brouilleur (ICES-003) d'IndustrieCanada, ou aux exigences américaines équivalentes (catégorieA ou B de la FCC) concernant les appareils numériques, aux termes du règlement précité;
 - iii. Porte l'attestation EnergyStar au moment de l'acceptation du produit. Le vendeur doit expédier tous les produits avec le dispositif d'économie d'énergie EnergyStar activé ou susceptible d'être activé;
 - iv. Est fabriqué dans des installations certifiées à la fois ISO9001:2000 et ISO 14001.

D5. L'acceptation d'un produit de remplacement est discrétionnaire

La décision d'accepter ou de ne pas accepter une proposition de remplacement est laissée entièrement à la discrétion de l'État. Si l'État n'accepte pas une proposition de remplacement, le produit d'origine continuera d'être autorisé dans le cadre de cette offre à commandes, à moins que l'offrant ne retire ce produit de l'offre à commandes; l'offrant reconnaît que le retrait de tout produit d'une sous-catégorie de la catégorie1 peut entraîner son retrait complet du groupe1. L'offrant convient qu'aucun article de remplacement ne peut être expédié dans le cadre d'une commande subséquente sans avoir été officiellement autorisé par TPSGC par écrit.

EN CAS DE CONTRADICTION ENTRE LES DOCUMENTS, LES ORIGINAUX CONSERVÉS PAR L'AUTORITÉ CONTRACTANTE DE TPSGC ONT PRÉSÉANCE.

ANNEXE « E » - PRÉPARATION ET ÉVALUATION DE L'OFFRE

PROCÉDURES D'ÉVALUATION

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

E.1 Évaluation technique

Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire » constituent des exigences obligatoires. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires, sans exception, seront déclarées irrecevables et rejetées.

Les exigences techniques obligatoires sont décrites à l'annexe « A » – Besoin.

L'information doit être assez détaillée pour permettre une évaluation complète. Lorsque l'information fournie n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire d'indiquer l'endroit précis où se trouvent les renseignements dans la documentation. Tel qu'indiqué à l'article 5 des Instructions uniformisées, le Canada évaluera uniquement la documentation fournie avec l'offre du soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas les renseignements tels que les références à des sites Web contenant de l'information supplémentaire. Si le Canada détermine que l'information fournie n'est pas complète pour les articles obligatoires, l'offre du soumissionnaire sera considérée comme non recevable et rejetée.

E.2 Évaluation financière

Les entrepreneurs doivent soumettre leurs prix/tarifs comme indiqué à l'annexe B à défaut de quoi leur proposition sera jugée non recevable et ne sera pas considérée à des fins d'attribution d'une offre à commandes.

Chaque article énuméré à l'annexe « B » sera évaluée.

Les tableaux ci-dessous illustrent un exemple de la façon dont les soumissions financières sera calculé. Les tableaux ci-dessous n'est donné qu'à titre d'**EXEMPLE SEULEMENT** et doit uniquement servir de référence pour les calculs. Les montants indiqués ne sont pas représentatifs de la tarification prévue, ni une garantie de quantité future.

Pour déterminer le prix évalué total de la soumission, les prix moyens sera multiplié par la quantité estimative d'unités à acheter.

E.2.1 Imprimante

	Imprimante d'étiquette de bureau industrielle	Année 1	Année 2	Année d'option	Facteur de pondération	Moyenne x 20%	Qté estimative	Total
--	--	------------	------------	-------------------	---------------------------	------------------	-------------------	-------

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6381-190012/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 799
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

1.	Prix par unité	2,380\$	2,390\$	2,398\$	20%	\$2,389.33 x .2 = \$477.87	x	16	=	7,645.92\$
4.	Prix par 100+ unités	2,197\$	2,205\$	2,212\$	35%	\$2,204.67 x .35= \$771.63	x	125	=	96,453.75\$
TOTAL										104,099.67\$

E.2.2 Tête d'impression

	Tête d'impression IRF	Année 1	Année 2	Année d'option	Facteur de pondération	Moyenne x 20%	Qté estimative			Total
2.	Prix par 5-14 unités	1,560\$	1,565\$	1,570\$	20%	1,565\$ x .2 = 313\$	x	5	=	1,565.00\$
4.	Prix par 35+ unités	1,500\$	1,510\$	1,505\$	35%	4,515.00\$ x .35= 1,580.25\$	x	35	=	55,308.75\$
TOTAL										56,873.75\$

E.2.3 Rubans

a) Le prix par 1000 pieds pour chaque année du contrat ainsi que l'année d'option :

	Rubans	Longueur du ruban	Prix par rouleau	Prix par 1000 pieds
1.	Rubans de transfert thermique pour étiquettes en polyester de 2 po x 1 po	1,476pi.	135\$ / rouleau	135 / 1476 = .0915 .0915 x 1000 = 91.50\$
2.	Rubans à transfert thermique de 2,5 po x 2,5 po	1,181pi.	148\$ / rouleau	148 / 1181 = .1253 .1253 x 1000 = 125.30\$

b) Calculations

	Rubans	Année 1 \$ / 1000 pieds	Année 2 \$ / 1000 pieds	Année d'option \$ / 1000 pieds	Moyenne	Qté estimative			Total
1.	Rubans de transfert thermique pour étiquettes en polyester de 2 po x 1 po	91.50\$ / 1000 pi.	92.80\$ / 1000 pi.	94.10\$ / 1000 pi.	92.80\$	x	360	=	33,408.00\$
2.	Rubans à transfert thermique de 2,5 po x 2,5 po	125.30\$ / 1000 pi.	126.90\$ / 1000 pi.	128.00\$ / 1000 pi.	126.73\$	x	900	=	114,057.00\$
TOTAL									147,465.00\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6381-190012/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 799
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

E.2.4 Étiquettes

	Étiquettes	Année 1 \$ par rouleau	Année 2 \$ par rouleau	Année d'option \$ par rouleau	Moyenne	Qté estimative			Total
1.	Étiquettes en polyester de 2 po x 1 po.	63\$ / rouleau	65\$ / rouleau	68\$ / rouleau	65.33\$	x	96	=	6,271.68\$
2.	Étiquettes en papier ordinaire de 2,5 po x 2,5 po	192.38\$ / rouleau	195.52\$ / rouleau	198.00\$ / rouleau	195.30\$	x	348	=	67,964.40\$
TOTAL									74,236.08\$

E.2.5 Garantie et entretien

	Garantie et entretien pour imprimantes	Prix chaque	Qté estimative			Total
1.	Garantie et entretien – première année supplémentaire	200.00\$ / chaque	x	253	=	50,600.00\$
2.	Garantie et entretien – deuxième année supplémentaire	200.00\$ / chaque	x	253	=	50,600.00\$
TOTAL						101,200.00\$

E.2.6 Prix total évalué de la soumission

Totaux calculés	
B.1 IMPRIMANTES	104,099.67\$
B.2 TÊTES D'IMPRESSION	56,873.75\$
B.3 RUBANS	147,465.00\$
B.4 ÉTIQUETTES	74,236.08\$
B.5 GARANTIE ET ENTRETIEN	101,200.00\$
PRIX TOTAL ÉVALUÉ DE LA SOUMISSION	483,874.50\$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6381-190012/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 799
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » - RAPPORT DE DONNÉES

OFFRE À COMMANDES #: _____

TRIMESTRE: _____

OFFRANT: _____

F.1 IMPRIMANTES

	Imprimante d'étiquette de bureau industrielle	Prix par unité	Qté ce trimestre	Qté à date	Ventes pour le trimestre	Ventes à cette date
1.	Prix par unité					
2.	Prix par 20-49 unités					
3.	Prix par 50-99 unités					
4.	Prix par 100+ unités					

F.2 TÊTE D'IMPRESSION

	Tête d'impression IRF	Prix par unité	Qté ce trimestre	Qté à date	Ventes pour le trimestre	Ventes à cette date
1.	Prix par unité					
2.	Prix par 5-14 unités					
3.	Prix par 15-34 unités					
4.	Prix par 35+ unités					

B.3 RUBANS

	Rubans	Prix par unité	Qté ce trimestre	Qté à date	Ventes pour le trimestre	Ventes à cette date
1.	Rubans de transfert thermique pour étiquettes en polyester de 2 po x 1 po					
2.	Rubans à transfert thermique de 2,5 po x 2,5 po					
3.	Rubans à transfert thermique de 2 po x 4 po					
4.	Rubans à transfert thermique de 4 po x 4 po					
5.	Rubans à transfert thermique de 4 po x 6 po					

B.4 ÉTIQUETTES

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W6381-190012/A

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

W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID

VAN 799

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

	Étiquettes	Prix par unité	Qté ce trimestre	Qté à date	Ventes pour le trimestre	Ventes à cette date
1.	Étiquettes en polyester de 2 po x 1 po, 5333 étiquettes/rouleau					
2.	Étiquettes en papier ordinaire de 2,5 po x 2,5 po, 2100 étiquettes/rouleau					
3.	Étiquettes ordinaires en papier de 2 po x 4 po, 2760 étiquettes/rouleau					
4.	Étiquettes ordinaires en papier de 4 po x 4 po, 1500 étiquettes / rouleau					
5.	Étiquettes ordinaires en papier de 4 po x 6 po, 1000 étiquettes / rouleau					
6.	Étiquettes IRF en polyester de 2 po x 1 po, 5333 étiquettes/rouleau					
7.	Étiquettes IRF en papier de 2,5 po x 2,5 po, 2100 étiquettes/rouleau					
8.	Étiquettes IRF en papier de 2 po x 4 po, 2760 étiquettes/rouleau					
9.	Étiquettes IRF en papier de 4 po x 4 po, 1500 étiquettes/rouleau					
10.	Étiquettes IRF en papier de 4 po x 6 po, 1000 étiquettes/rouleau					

B.5 GARANTIE ET ENTRETIEN

	Garantie et entretien	Prix par unité	Qté ce trimestre	Qté à date	Ventes pour le trimestre	Ventes à cette date
1.	Garantie et entretien - première année supplémentaire					
2.	Garantie et entretien - deuxième année supplémentaire					

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6381-190012/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 799
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « G » - CERTIFICAT DU FABRICANT FOM

Certificat du fabricant FOM - L'Offrant est le fabricant FOM des produits offerts Au nom de l'Offrant, j'atteste que l'Offrant est lui-même le fabricant OEM des produits offerts en réponse à la demande de soumissions décrite ci-dessous.	
Numéro de demande	W6381-190012/A
Nom de l'Offrant	
Signature du représentant autorisé de l'Offrant	
Nom du représentant autorisé de l'Offrant	
Date de signature	
Si ce certificat n'est valide que pour certains produits ou services précis, veuillez préciser lesquels	

Avis à l'intention de la coentreprise qui présente l'offre : Si l'un des membres de la coentreprise est le fabricant FOM, ce certificat doit être signé par ce membre de la coentreprise.

Certificat du fabricant FOM - L'Offrant n'est pas le fabricant FOM des produits offerts Le fabricant FOM identifié ci-dessous autorise l'Offrant identifié ci-après à fournir ses produits et à assurer l'entretien relatif à ces produits pour toutes les Commandes subséquentes découlant de l'Offre à commandes accordée en réponse à la demande de soumissions décrite ci-dessous.	
Nom du fabricant FOM	
Adresse du fabricant FOM	
Nom du représentant autorisé du fabricant FOM	
Titre du représentant autorisé du fabricant FOM	
Numéro de téléphone du représentant autorisé du fabricant FOM	
Numéro de télécopieur du représentant autorisé du fabricant FOM	
Signature du représentant autorisé du fabricant FOM	
Date de signature	
Numéro de la demande	W6381-190012/A
Nom de l'Offrant	
Si ce certificat n'est valide que pour certains produits ou services, veuillez préciser lesquels	

Remarque à l'intention des Offrants en coentreprise : Les certificats du fabricant FOM doivent désigner (en tant qu'Offrant) TOUS les membres de la coentreprise faisant l'offre qui participeront à la livraison des biens ou à la prestation de services pour l'équipement de ce fabricant FOM au cours de l'exécution du contrat, ou la coentreprise elle-même doit être nommée (si un nom a été attribué à la coentreprise).

N° de l'invitation - Solicitation No.
W6381-190012/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 799
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « H » - ATTESTATIONS DES AGENTS AUTORISÉS

Note: ne soumettre ce formulaire que si l'offre fait intervenir des tiers fournisseurs de services (sous-traitants). Exemple de tiers fournisseurs de services: les agents autorisés.

Si la présente attestation est requise, elle devrait être remplie et soumise avec l'offre, mais peut être soumise plus tard. Si l'une ou l'autre des attestations requises n'est pas remplie et soumise tel que demandé, le Responsable de l'Offre à commandes en informera l'Offrant et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande du Responsable de l'Offre à commandes et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non-recevable.

S'il utilise un tiers fournisseur de services (sous-traitant), l'Offrant doit veiller à ce qu'il comprenne et

Nous certifions que tous les sous-traitants autorisés par notre entreprise à offrir des services dans le cadre de toute OCPN conséquente recevront un exemplaire imprimé du dossier de l'OCPN, y compris les Annexes, et qu'ils acceptent de se conformer aux modalités et conditions susmentionnées de même qu'à toutes les autres modalités et conditions de l'Offre à commandes subséquente.

Signature de l'Offrant pour l'OCPN: _____ Date : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6381-190012/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 799
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FORMULAIRE « A » – FORMULAIRE DE PRESENTATION DE LA SOUMISSION

Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
Compétence du contrat Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Conseil d'administrations Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète de noms de tous les administrateurs. Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s). Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.		
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;2. cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions;3. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		

FORMULAIRE B - JUSTIFICATION DE LA CONFORMITÉ TECHNIQUE

INSTRUCTIONS GÉNÉRALES

1) Les soumissionnaires doivent :

- a) indiquer en regard de chaque **spécification obligatoire**, dans la marge de droite, **réponse du soumissionnaire**, si oui ou non le tracteur offert répond ou ne répond pas aux exigences, et
b) indiquer à quelle page du ou des documents techniques fournis figure l'information technique prouvant la conformité de l'appareil proposé aux spécifications obligatoires ci-après

2) Il serait avantageux pour vous de fournir le plus de détails possible pour justifier vos affirmations de conformité relativement à chaque spécification.

3) L'État n'est aucunement obligé de demander des éclaircissements sur l'une ou l'autre soumission ou sur la documentation technique d'appoint fournie. Les soumissionnaires doivent prendre note que s'ils ne démontrent pas la conformité du produit qu'ils offrent, leur soumission sera jugée non recevable. Tout écart devant être clairement indiqué et justifié en détail.

VOIR PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES, 3.1 Instructions pour la préparation des offres, Section I : Offre technique

SPÉCIFICATION OBLIGATOIRE	CONFORME		RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE Fournir les détails demandés et les documents d'appui avec le numéro de la page de référence
	Oui	Non	
MARQUE ET MODÈLE : _____			
1. PORTÉE			
Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'imprimantes d'étiquettes de bureau industrielles en vue de remplacer les unités actuelles qui approchent la fin de leur vie utile. Ce marché vise à établir une offre à commandes individuelle nationale d'une durée de deux ans avec une option irrévocable de prolongation d'un an supplémentaire. Il comprend la fourniture et la livraison, à de nombreux endroits au pays, de l'intégralité des imprimantes, têtes d'imprimantes, accessoires, produits consommables, logiciels, manuels d'utilisation et services de garantie.			
EXIGENCES			
2. Imprimantes			
Les imprimantes doivent se conformer aux spécifications et normes obligatoires suivantes :			
2.1 Exigences générales			
Les imprimantes doivent :			
a) employer une méthode d'impression à transfert thermique;			pg# _____
b) constituer des imprimantes industrielles à grand volume aux fins d'utilisation dans un entrepôt;			pg# _____

SPÉCIFICATION OBLIGATOIRE	CONFORME		RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE Fournir les détails demandés et les documents d'appui avec le numéro de la page de référence
	Oui	Non	
c) être dotées d'un châssis métallique;			pg# _____
d) être d'une hauteur maximale de 17 po;			pg# _____
e) être d'une largeur maximale de 15 po;			pg# _____
f) être d'une profondeur maximale de 24 po;			pg# _____
g) peser 60 livres tout au plus.			pg# _____
2.2 Communications			
Les imprimantes doivent être dotées de ports :			
a) série RS-232;			pg# _____
b) Ethernet 10/100;			pg# _____
c) USB 2.0, haute vitesse ou plus rapide.			pg# _____
2.3 Supports pris en charge			
Les imprimantes doivent être en mesure :			
a) d'utiliser des étiquettes d'une largeur de 4 po;			pg# _____
b) d'effectuer des impressions sur papier ainsi que sur des matériaux conçus pour des environnements difficiles, comme les étiquettes en polyester;			pg# _____
c) d'effectuer automatiquement l'étalonnage lorsqu'elles sont sous tension ou lorsque la tête d'impression est fermée.			pg# _____
2.4 Langue			
Les imprimantes doivent :			
a) être en mesure d'utiliser les langages de programmation Eltron Programming Language (EPL) et Zebra Programming Language (ZPL) pour générer des étiquettes.			pg# _____
2.5 Mémoire			
Les imprimantes doivent comporter :			
au moins 128 Mo de mémoire vive;			pg# _____
b) au moins 128 Mo de mémoire Flash.			pg# _____
2.6 Fonctionnement			
Les imprimantes doivent :			
a) posséder la fonctionnalité Link-OS;			pg# _____
b) comporter une alimentation 100-240 V à commutation automatique;			pg# _____
c) comporter une alimentation 100-240 V à commutation automatique.			pg# _____
2.7 Impression			
Les imprimantes doivent offrir :			
a) une résolution d'impression d'au moins 300 ppp (12 points par mm);			pg# _____
b) une vitesse d'impression d'au moins 10 po par seconde.			pg# _____
2.8 Environnement d'exploitation			
Les imprimantes doivent :			
a) effectuer un transfert thermique de 40 °F à 104 °F (5 °C à 40 °C);			pg# _____
b) fonctionner dans un environnement d'une humidité de 20 % à 85 % (sans condensation).			pg# _____

SPÉCIFICATION OBLIGATOIRE	CONFORME		RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE Fournir les détails demandés et les documents d'appui avec le numéro de la page de référence
	Oui	Non	
2.9 Environnement d'entreposage et de transport			
On doit pouvoir stocker les imprimantes dans un environnement :			
a) de -40 °F à 140 °F (de -40 °C à 60 °C);			pg# _____
b) de 5% à 85% d'humidité (sans condensation).			pg# _____
2.10 Symbolologies et spécifications des codes à barres			
Les imprimantes doivent fournir :			
a) les codes à barres linéaires suivants, à tout le moins : Code 39, Code 93, Code 128, UPC-A, UPC-E, EAN-8, EAN-13 et EAN-2;			pg# _____
b) les codes à barres 2D suivants, à tout le moins : PDF417, Code 49, Data Matrix, MaxiCode, QR Code et TLC 39.			pg# _____
2.11 Accessoires			
Les imprimantes doivent comprendre :			
a) un cordon d'alimentation;			pg# _____
b) un guide de démarrage rapide;			pg# _____
c) tout logiciel d'étiquetage sur disque compact.			pg# _____
2.12 Intégration			
Les imprimantes doivent :			pg# _____
a) s'intégrer aux principales solutions de planification des ressources d'entreprise telles que SAP, Loftware, Oracle, etc.			pg# _____
2.13 Identification par radiofréquence (IRF)			
La tête d'impression doit :			
a) imprimer et encoder les étiquettes d'un pas d'au moins 0,6 po ou 16 mm;			pg# _____
b) être doté d'un lecteur et encodeur IRF complet;			pg# _____
c) pouvoir être mise à niveau sur le terrain par l'utilisateur;			pg# _____
d) être en mesure d'effectuer l'approvisionnement en étiquettes IRF aux fins d'impression.			pg# _____
2.14 Garantie et service			
Le fournisseur doit offrir, à tout le moins :			
a) une période de garantie et entretien de 3 ans pour les imprimantes;			pg# _____
b) une période de garantie et entretien de 12 mois pour la tête d'impression.			pg# _____
3. RUBANS ET ÉTIQUETTES			
Tous les rubans et toutes les étiquettes doivent être conformes aux spécifications obligatoires suivantes :			
3.1 Le ruban doit être d'une largeur de 2 po à 4 po.			pg# _____
3.2 Caractéristiques techniques			
3.2.1 Rubans			
Le fournisseur doit fournir les éléments suivants.			
a) Des rubans de transfert thermique pour étiquettes en polyester de 2 po x 1 po.			pg# _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W6381-190012/A
 N° de réf. du client - Client Ref. No.
W6381-190012

N° de la modif - Amd. No.
 File No. - N° du dossier
VAN-8-41244

Id de l'acheteur - Buyer ID
VAN 799
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

SPÉCIFICATION OBLIGATOIRE	CONFORME		RÉPONSE DU SOUMISSIONNAIRE Fournir les détails demandés et les documents d'appui avec le numéro de la page de référence
	Oui	Non	
b) Des rubans à transfert thermique de 2,5 po x 2,5 po.			pg# _____
c) Des rubans à transfert thermique de 2 po x 4 po.			pg# _____
d) Des rubans à transfert thermique de 4 po x 4 po.			pg# _____
e) Des rubans à transfert thermique de 4 po x 6 po.			pg# _____
3.2.2 Étiquettes			
Le fournisseur doit fournir les éléments suivants.			
a) Des étiquettes en polyester de 2 po x 1 po.			pg# _____
b) Des étiquettes en papier ordinaire de 2,5 po x 2,5 po.			pg# _____
c) Des étiquettes ordinaires en papier de 2 po x 4 po.			pg# _____
d) Des étiquettes ordinaires en papier de 4 po x 4 po.			pg# _____
e) Des étiquettes ordinaires en papier de 4 po x 6 po.			pg# _____
f) Des étiquettes IRF en polyester de 2 po x 1 po.			pg# _____
g) Des étiquettes IRF en papier de 2,5 po x 2,5 po.			pg# _____
h) Des étiquettes IRF en papier de 2 po x 4 po.			pg# _____
i) Des étiquettes IRF en papier de 4 po x 4 po.			pg# _____
j) Des étiquettes IRF en papier de 4 po x 6 po.			pg# _____