



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

FAX pour soumissions: (514) 496-3822

SOLICITATION AMENDMENT

MODIFICATION DE L'INVITATION

The referenced document is hereby revised; unless otherwise indicated, all other terms and conditions of the Solicitation remain the same.

Ce document est par la présente révisé; sauf indication contraire, les modalités de l'invitation demeurent les mêmes.

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Place Bonaventure, portail Sud-Oue

800, rue de La Gauchetière Ouest

7^e étage, suite 7300

Montréal

Québec

H5A 1L6

Title - Sujet Zebra EVM Mobile	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3162-19F009/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client W3162-19F009	Date 2019-11-19
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-160-15521	
File No. - N° de dossier MTA-9-42144 (160)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-12-18	
Time Zone Fuseau horaire Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Asquino, Carolina	Buyer Id - Id de l'acheteur mta160
Telephone No. - N° de téléphone (514) 348-4129 ()	FAX No. - N° de FAX (514) 496-3822
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3162-19F009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
2018-0505

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
MTA-9-42144

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA160
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

MODIFICATION 001

Cette modification 001 est soulevée pour ce qui suit:

- 1) Répondre à une question reçue pendant la période de sollicitation
 - 2) Modifier l'appel d'offres suite à la réponse
-

Q1. Bien que les articles de cette sollicitation soient en vente aujourd'hui, le produit sera bientôt en fin de vie. Veuillez vous reporter au bulletin de commercialisation des produits de Zebra Technologies, fabricant de cet appareil. Nous demandons au Canada d'ouvrir cette sollicitation à d'autres fabricants et à plus que les seuls numéros de produits demandés dans la sollicitation.

R1. Présentement nous avons exceptionnellement besoin de 25PDets à cause de la migration à Windows 10. Étant donné le court délai et le besoin pressant, nous ne pouvons-nous permettre d'inclure ou de tester de nouveau produit. Oui dans le futur, il va falloir prendre en considération le fait que le MC67 va être remplacé, mais pour l'instant et dans l'urgence de la situation nous devons rester avec le modèle qui a déjà été testé et qui ne mettra pas en péril nos missions expéditionnaires à l'extérieur du pays. Et de plus présentement il ne sera pas rentable de tomber dans un tel processus vu que les MC67 (déjà en production) sont quand même supportés par Zebra jusqu'en 2025.

REEMPLACER

En raison du retrait du produit l'année prochaine, le document d'appel d'offres est modifié pour supprimer les produits en option. Vous trouverez ci-joint le nouveau document d'appel d'offres qui remplace la version 000. Utilisez cette version pour soumettre votre offre.

TOUTES LES AUTRES CLAUSES ET CONDITIONS DEMENTENT LES MÊMES.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	3
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN	3
1.3 COMPTE RENDU	3
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX.....	3
1.5 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	4
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 BESOIN	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	12
6.6 PAIEMENT.....	13
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	15
6.9 LOIS APPLICABLES	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
ANNEXE «A»	16
BESOIN	16
ANNEXE «B »	18
BASE DE PAIEMENT	18
ANNEXE « C ».....	19
CRITERES	19
ANNEXE « D » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	20
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	20

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Cette demande ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 - Besoin 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.

1.4 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

[B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

[B4024T](#) (2018-12-30), Aucun produit de remplacement

2.1.2 Meilleure date de livraison – soumission (à compléter par le soumissionnaire)

Bien que la livraison soit demandée le plus rapidement possible, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité 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.

Remarque : Pour les soumissionnaires qui choisissent de présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions de la région du Québec, l'adresse de courriel est la suivante :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) 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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postal a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (2 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission 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 la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

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](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 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.

Section II : Soumission financière

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

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 « D » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « D » 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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

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

Les soumissions seront évaluées sur les exigences techniques obligatoires de l'Annexe C.

Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment les produits proposés rencontrent chacun des critères techniques obligatoires de l'Annexe C. Le simple fait de mentionner qu'il répond aux critères n'est pas suffisant. Le soumissionnaire doit fournir des documents avec suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète.

Le Canada n'évaluera pas l'information telle les renvois à des adresses de sites Web où l'on peut trouver de l'information supplémentaire, ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

Toute proposition qui ne démontre pas clairement la conformité à chacune des exigences techniques listées aux tableaux « Critères techniques obligatoires » (Annexe C), sera jugée non recevable.

Seules les propositions qui rencontrent les critères obligatoires seront soumises à l'évaluation financière. Les soumissions qui ne respectent pas toutes ces conditions seront rejetées.

4.1.2 Évaluation financière

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) - 6769 Notre-Dame Est, bâtisse 2 Nord, Montréal, QC H1N 3R9 - selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

Le soumissionnaire doit remplir tous les prix demandés à l'annexe B (Tableau A, item 1 à 6) afin d'être en mesure d'effectuer l'évaluation financière complète. Si un champ est vide, le prix considéré sera 0\$.

Le prix de l'offre sera déterminé comme suit (Annexe B) :
Prix total Tableau A(1 à 6) = prix d'évaluation

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3162-19F009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
2018-0505

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
MTA-9-42144

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA160
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

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 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.

5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.3.1 Distributeur autorisé

Si le soumissionnaire n'est pas le fabricant des produits offerts, mais soumet une offre proposant les produits d'un (des) fabricant (s), le soumissionnaire :

- i. Doit être un distributeur autorisé du fabricant pour le produits livrés;
- ii. Soumettre une lettre d'autorisation de chaque fabricant dont les produits sont proposés.

La lettre devra :

- i. Être signée par le fabricant et être rédigée sous l'entête du fabricant
- ii. Indiquer le nom des produits / séries de produits offerts ; et
- iii. Confirmer que le soumissionnaire est en effet un distributeur autorisé des produits visés par la lettre.

Si la lettre n'est pas incluse avec la soumission, sur demande du Canada, elle doit être fournie dans les deux jours ouvrables à l'autorité contractante.

Toute documentation incluse dans la soumission et / ou envoyée à l'autorité contractante ne peut être modifiée une fois soumise.

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 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2018-06-21), Conditions générales - biens (complexité moyenne) 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'à l'acceptation de tous les livrables (inclusivement).

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*la date sera indiquée à l'octroi du contrat*).

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Carolina Asquino
Titre : Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 800 de la Gauchetière Ouest, suite 7300, Montréal (Québec), Canada, H5A 1L6

N° de l'invitation - Solicitation No.
W3162-19F009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
2018-0505

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
MTA-9-42144

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA160
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Téléphone : 514-348-4129

Courriel : carolina.asquino@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés 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 administratif de DND

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____
Titre : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le contrat sera émis en dollars canadiens. Le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

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.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiement unique

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

6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

C0100C (2010-01-11) Vérification discrétionnaire des comptes - biens et(ou) services commerciaux

C2000C (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.5 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).

6.7 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 à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Par courrier :
Ministère de la Défense nationale / 3^e USC
6769 Notre-Dame Est, bâtisse 2 Nord
PO BOX 4000, Station K
Montréal, QC
H1N 3R9
Canada
et

Par courriel :
3csucomptes@forces.gc.ca

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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.

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales [2010A](#) (2018-06-21), biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.11 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9062C](#) (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
[B1501C](#) (2018-06-21) Appareillage électrique
[B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires
[B9028C](#) (2007-05-25) Accès aux installations et à l'équipement
[D0018C](#) (2007-11-30) Livraison et déchargement
[G1005C](#) (2016-01-28) Assurance – aucune exigence particulière

ANNEXE « A »

BESOIN

ACQUISITION DE LECTEURS DES CODES À BARRES MC67

Généralité :

Cet énoncé de besoins couvre l'achat de 25 lecteurs de codes a barres MC67 de la 3^e unité de soutien du Canada (3^e USC) pour le remplacement de la flotte actuelle de lecteurs codes a barres intermec CK60 non supportés par le windows 10, pour la période de 1 avril 2019 au 31 mars 2020.

1. Besoins

- 1.1** Lecteur de code à barres ZEBRA EVM, MC67,
Numéro d'article: KT-67NA-PDABAA0030, quantité 25 chaque

Spécifications techniques :

- WWAM : 4G HSPA+,
- Dual core 1 Ghz Omap 4 processeur
- Connection sans fil WI-FI 802.11 A/B/G/N,
- 2D, SE4500-SR imager+8 MP CAMERA
- Ordinateur de poche intégré WM 6.5,
- Memoire 512MB RAM, 2GB ROM,
- Clavier QWERTY,
- BLUETOOTH, 2.1 avec Enhanced Data Rate (EDR)
- Batterie Amérique du nord seulement 1.5X capacité étendue 3600MAH,
- GPS intégré.

- 1.2** Kit de recharge électrique qui permet de charger le lecteur de code à barres et de communiquer avec les terminaux de codes-barres Motorola MC67et un hôte,
Numéro d'article : CRD5500-100UES, quantité 25 chaque.

Le kit contient :

- un socle USB / série à un emplacement (CRD5500-1000UR)
- une alimentation électrique (PWRS-14000-148R)
- et un cordon d'alimentation AC mis à terre, américain à trois fils (23844-00-00R).

- 1.3** Pistolet a poigné Motorola
Numéro d'article: TRG5500-101R, quantité 25 chaque

- 1.4** Batterie de poche 3600 MAH Motorola
Numéro d'article: BTRYMC55EAB02, quantité 25 chaque.

- 1.5** Kit de socle de recharge Motorola a 4 emplacements, socle de chargement pour le lecteur de codes à barres,
Numéro d'article: CRD5501-401CES, quantité 25 chaque

Le kit comprend:

- Un socle de charge a 4 positions (CRD5501-4000CR)
- une alimentation électrique 120/240v (PWRS-14000-241R)
- Cordon DC (50-16002-029R)
- et un cordon d'alimentation AC mis à terre, américain à trois fils (23844-00-00R)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3162-19F009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
2018-0505

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
MTA-9-42144

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA160
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

2. Adresse de livraison

La livraison des articles doit se faire à l'adresse ci-dessous :

Ministère de la Défense nationale / 3^e USC
6769 Notre-Dame Est, bâtisse 2 Nord
Montréal, QC
H1N 3R9
Canada

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3162-19F009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
2018-0505

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
MTA-9-42144

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA160
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « B »

BASE DE PAIEMENT

Note:

1. Voir le point 4.1.2 pour les instructions

Tableau A

Item	Description	Quantité	Prix unitaire	Prix sous-total en dollars canadiens
1	Lecteur de code à barres ZEBRA EVM, MC67	25	\$	\$
2	Kit de recharge électrique qui permet de charger le lecteur de code à barres et de communiquer avec les terminaux de codes-barres Motorola MC67et un hôte	25	\$	\$
3	Pistolet a poigné Motorola	25	\$	\$
4	Batterie de poche 3600 MAH Motorola	25	\$	\$
5	Kit de socle de recharge Motorola a 4 emplacements, socle de chargement pour le lecteur de codes à barres	25	\$	\$
6	Transport et livraison	1	\$	\$
PRIX TOTAL A (1 to 6)				\$

ANNEXE « C »

CRITERES

CRITERES TECHNIQUES OBLIGATOIRES A DÉMONTRER

Numéro du critère (voir Annexe A)	Numéro d'article	critères techniques obligatoires	Référence: Préciser où se trouvent ces critères techniques dans votre proposition techniques et/ou dans votre documentation/littérature ou autres notes fournies.
1.1	KT-67NA-PDABAA0030	Lecteur de codes à barres ZEBRA EVM, MC67 doit contenir :	
		WWAM : 4G HSPA+	
		Dual core 1 Ghz Omap 4 processeur	
		Connection sans fil WI-FI 802.11 A/B/G/N,	
		2D, SE4500-SR imager+8 MP CAMERA	
		Ordinateur de poche intégré WM 6.5	
		Memoire 512MB RAM, 2GB ROM	
		Clavier QWERTY	
1.2	CRD5500-100UES	Le kit de recharge électrique pour le lecteur de code à barres et pour communiquer avec les terminaux Motorola MC67et un hôte doit contenir :	
	CRD5500-1000UR	un socle USB / série à un emplacement.	
1.5	CRD5501-401CES	Le kit de socle de recharge Motorola a 4 emplacements, socle de chargement pour lecteur de codes à barres, doit comprendre :	
	CRD5501-4000CR	un socle de charge a 4 positions	
	PWRS-14000-241R	une alimentation électrique, 120/240	
	23844-00-00R	et un cordon d'alimentation AC mis à terre, américain	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W3162-19F009/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
2018-0505

N° de la modif - Amd. No.
001
File No. - N° du dossier
MTA-9-42144

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA160
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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).