



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

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Handheld Barcode Scanners	
Solicitation No. - N° de l'invitation 5P047-210303/A	Date 2021-11-18
Client Reference No. - N° de référence du client 5P047-210303	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-465-80597	
File No. - N° de dossier hn465.5P047-210303	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-12-09 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Nadeau, Alexandra	Buyer Id - Id de l'acheteur hn465
Telephone No. - N° de téléphone (819) 420-2859 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 953-4944
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

Electrical & Electronics Products Division
L'Esplanade Laurier
East Tower, 4th floor,
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN.....	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 CONTRÔLE DE VALIDATION DE LA SOUMISSION CLASSÉE AU PREMIER RANG :.....	9
4.3 MÉTHODE DE SÉLECTION.....	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION.....	11
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	15
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	15
6.2 BESOIN.....	15
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	15
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	20
6.5 RESPONSABLES.....	21
6.6 PAIEMENT.....	22
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	23
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
6.9 LOIS APPLICABLES	23
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	23
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CUA (LIVRAISON)	24
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	24
ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS	26
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT	31
ANNEXE C – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	33
FORMULAIRE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION	38

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Besoin

L'Agence Parcs Canada a un besoin pour la fourniture et la livraison de lecteurs de codes à barres portatifs qui seront livrés à Gatineau, au Québec.

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou services qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses et dans les quantités indiquées à l'annexe A – énoncé des besoins.

1.2.1 Exigences de la livraison

La livraison est demandée au plus tard le 31 mars 2022.

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 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](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.1.1 Clauses du *Guide des CUA*

Référence CUA	Titre	Date
B1000T	Condition du Material	2014-06-26

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 postal pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante :

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.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 postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

(a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.

(b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que 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 Postel 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
- Section IV : Renseignements supplémentaires

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par format papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

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.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

La soumissions technique comporte ce qui suit :

- 1) Formulaire de présentation des soumissions (Formulaire A) :** Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leur soumission. Ce formulaire constitue en un document général sur lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation de la soumission et de l'attribution du contrat. L'utilisation de ce formulaire pour fournir les renseignements n'est pas obligatoire, mais elle est recommandée. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

2) Justification à l'appui de la conformité technique: Dans la soumission technique, le soumissionnaire doit prouver sa conformité ainsi que celle de la solution qu'il propose aux articles de l'annexe C - Critères techniques obligatoires. La justification peut être soit une description écrite des spécifications du lecteur de codes à barres portatif et / ou l'inclusion de feuilles de spécifications pour justifier la façon dont le lecteur de codes à barres portatif proposé répond aux critères obligatoires. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B - Base de paiement.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

3.1.2 Paiement électronique de factures – soumission (soumissionnaire à compléter)

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, veuillez identifier lesquels sont acceptés :

- Carte d'achat VISA ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;
- Virement télégraphique (international seulement) ;

Si aucun choix n'a été fait, 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.

Section III : Attestations

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

Section IV: Renseignements supplémentaires

3.1.3 Livraison offerte (soumissionnaire à compléter)

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est le _____.

3.1.4 Représentants de l'entrepreneur (soumissionnaire à compléter)

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

Renseignements généraux

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Assistance technique pour le dépannage de problèmes mineurs (par téléphone, courriel électronique ou Web)

Nom : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

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

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

Les soumissionnaires devraient traiter les critères d'évaluation avec suffisamment de profondeur dans leur soumission. Simplement indiquer qu'un critère est respecté n'est pas suffisant. Les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

- Conformité aux exigences techniques des articles à l'annexe C – Critères techniques obligatoires.

4.1.2 Évaluation financière

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions : Conformité à la base d'établissement de prix.

Le prix total de la soumission sera déterminé en traitant les articles des articles à l'annexe B – base de paiement de la manière suivante :

- a. La somme des prix totaux de tous les articles (prix unitaire x quantité).

4.1.2.1 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, DDP rendu droits acquittés (Gatineau, QC), les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable, selon le cas.

4.2 Contrôle de validation de la soumission classée au premier rang :

À la suite de l'évaluation technique des critères obligatoire et de l'évaluation financière, le Canada déterminera le soumissionnaire conforme le plus bas qui sera classé au premier rang et ira de l'avant dans le processus d'évaluation pour un examen plus approfondi afin de déterminer par le contrôle de validation de la soumission si la solution proposée satisfait aux exigences obligatoires tel que décrites à l'annexe C.

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir **deux (2)** échantillons au responsable technique, frais de transports payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les **cinq (5)** jours civils après la date de la demande. Les échantillons fournis par le soumissionnaire seront retournés au soumissionnaire et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le Canada examinera la solution proposée dans la soumission classée au premier rang afin de confirmer qu'elle fonctionnera comme décrit dans la soumission et qu'elle satisfait aux exigences en matière de fonctionnalité technique décrites dans l'énoncé des besoins. Le contrôle de validation de la soumission aura lieu dans un emplacement du gouvernement du Canada fourni par le Canada, qui permettra de recréer l'environnement technique décrit dans l'énoncé des besoins.

Après la réception de l'avis émis par l'autorité contractante, le soumissionnaire aura un maximum de **cinq (5)** jours ouvrables pour livrer la solution proposée à l'adresse d'expédition fournie au moment de l'envoi de l'avis. Le Canada effectuera alors le contrôle de validation. Le processus de contrôle de validation de la soumission durera au maximum quatre semaines, à moins que toutes les parties n'en conviennent autrement.

Le matériel, le logiciel et les autres éléments fournis pour le contrôle de validité de la soumission doivent être identiques à ceux de la solution proposée. Le Canada assumera tous les coûts liés aux installations fournies, à l'infrastructure requise et aux employés du Canada. Tous les coûts du soumissionnaire, y compris les coûts liés à l'expédition et à la livraison de la solution et l'expédition de retour, seront à sa charge.

Le soumissionnaire doit fournir les ressources techniques requises pour corriger toutes les lacunes et résoudre tous les problèmes découverts pendant le contrôle de validité. Les ressources techniques doivent être joignables par téléphone et par courriel. Même si le contrôle sera effectué par le client, le soumissionnaire doit assurer la disponibilité d'au moins une ressource technique par téléphone et par courriel pour corriger toutes les lacunes et résoudre tous les problèmes découverts pendant le contrôle de validité. Si nécessaire, le soumissionnaire peut avoir à fournir une ressource technique sur

place pendant au plus cinq jours ouvrables au cours du contrôle de validité de la soumission. Si le soumissionnaire est incapable de corriger les lacunes et de résoudre les problèmes rencontrés dans un délai de trois jours ouvrables pendant le contrôle de validité, la solution logicielle proposée sera jugée **NON CONFORME** et aucune autre évaluation ne sera effectuée.

Le Canada documentera les résultats du contrôle de validation de la soumission. S'il juge que la solution proposée ne satisfait pas à une exigence obligatoire de la demande de soumissions tel que décrit dans l'annexe C, la soumission ne réussira pas le contrôle de validation de la soumission et sera jugée non recevable.

Si, à tout moment au cours du contrôle de validation, le Canada détermine que la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas à une exigence obligatoire de la présente demande de soumissions, la proposition du soumissionnaire ne passera pas le contrôle de validation et sera rejetée d'emblée. À la suite de cette évaluation, le soumissionnaire ne sera plus jugé conforme, le contrôle de validation auprès de celui-ci prendra fin, la proposition sera rejetée et le soumissionnaire ayant présenté la proposition conforme suivante classée au premier rang sera choisi pour un contrôle de validation. Ce processus se répétera tant qu'un soumissionnaire n'aura pas passé le contrôle de validation.

Dans le cadre du contrôle de validation de la soumission, le soumissionnaire accorde au Canada une licence restreinte d'utilisation de la solution logicielle proposée par le soumissionnaire (le cas échéant) à des fins d'essai et d'évaluation.

4.3 Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires et le contrôle de validation de la soumission pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement calculé par la somme des tableaux 1 et 2 dans Annex B – base de paiement (Total A + Total B).

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 fautive, 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 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

a) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

OU

b) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires	Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté.
Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou des programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local.	
Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique.	

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

5.2.3 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.

5.2.4 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.2.4.1 Formulaire de certification du Fabricant d'équipement d'origine (FEO)

Dans le cadre de l'évaluation, le Canada exige une attestation du fabricant d'équipement d'origine (FEO) dans le cas des lecteurs de codes à barres portatifs proposés. Si le soumissionnaire est le FEO, il doit fournir le certificat intitulé « Certificat du fabricant d'équipement d'origine (FEO) – Le soumissionnaire est le FEO des produits offerts ». Si le soumissionnaire n'est pas le FEO, il doit fournir le certificat intitulé « Certificat du FEO – Le soumissionnaire n'est pas le FEO des produits offerts ». Si le soumissionnaire fournit des produits provenant de plusieurs FEO, un certificat distinct doit être fourni pour chaque FEO.

Certificat du FEO – Le Soumissionnaire est le FEO des produits offerts

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

Numéro de la demande de soumissions

5P047-210303/A

Nom du soumissionnaire

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P047-210303/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P047-210303

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN465. 5P047-210303

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN465
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire	
Nom du représentant autorisé du soumissionnaire	
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 la soumission : Si l'un des membres de la coentreprise est le FEO, ce certificat doit être signé par ce membre de la coentreprise.

Certificat du FEO – Le Soumissionnaire n'est pas le FEO des produits offerts	
Le FEO identifié ci-dessous autorise le soumissionnaire identifié ci-après à fournir ses produits et à assurer l'entretien relatif à ces produits pour le contrat octroyé en réponse à la demande de soumissions décrite ci-dessous.	
Nom du FEO	
Adresse du FEO	
Nom du représentant autorisé du FEO	
Titre du représentant autorisé du FEO	
Numéro de téléphone du représentant autorisé du FEO	
Numéro de télécopieur du représentant autorisé du FEO	
Signature du représentant autorisé du FEO	
Date de signature	
Numéro de la demande de soumissions	5P047-210303/A
Nom du soumissionnaire	
Si ce certificat n'est valide que pour certains produits ou services, veuillez préciser lesquels	

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

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 et livrer les lecteurs de codes à barres portatifs à Gatineau QC pour Parcs Canada.

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou services qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses et dans les quantités indiquées aux annexes A – énoncé des besoins et B – base de paiement.

6.2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2018-06-21
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

6.2.2 Biens et(ou) services optionnels

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

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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](#) (2020-05-28) Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2010A 32 Exigences contre le travail forcé

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du *Tarif des douanes* et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'annexe du Tarif des douanes (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.
2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la *Loi sur les douanes* et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'annexe du Tarif des douanes comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.
3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre :
 - a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US Trade Facilitation and Trade Enforcement Act (disponible en anglais seulement) de 2015; ou
 - b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.
4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au Code criminel ou dans la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés :

Code criminel

- i. article 279.01 (Traite des personnes);
- ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
- iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – traite de personnes);

-
- iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – traite de personnes de moins de dix-huit ans);
 - v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes);
 - vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes de moins de dix-huit ans); ou
Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés
 - vii. article 118 (Trafic de personnes).
5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).
6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
- i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
 - ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
 - iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
 - iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.
7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

6.3.2 Période de garantie

L'article 09 des conditions générales 2010A est modifié en remplaçant la période de douze (12) mois par vingt-quatre (60) mois.

L'article 14 des conditions générales supplémentaires 4001 est modifié en remplaçant la période de douze (12) mois par vingt-quatre (60) mois.

L'article 15 des conditions générales supplémentaires 4003 est modifié en remplaçant la période de douze (12) mois par vingt-quatre (60) mois.

Toutes les autres dispositions de la garantie demeureront en vigueur.

6.3.3 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence; et
4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux; s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.3.1 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
 - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité

contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.

4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
 - a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.

6.3.3.1 Suspension des travaux (4014)

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité

contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon les sections 23 « *Manquement de la part de l'entrepreneur* » ou 24 « *Résiliation pour raisons de commodité* » dans les conditions générales 2010A.

2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de cinq (5) ans à compter de la date d'attribution du contrat ; afin de permettre la durée et la validité des options et des périodes de garantie associées.

6.4.1.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'octroi du contrat)

6.4.1.2 Livraisons optionnelles

Pour les périodes d'option des années 1, 2 et 3 de l'annexe B, les quantités optionnelles des biens, services ou les deux seront commandées "au fur et à mesure des besoins". L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, à des fins administratives uniquement, en tout ou en partie, par une modification au contrat.

L'autorité contractante pourra exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) période(s) supplémentaire(s) d'un (1) ans chacune,

selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins cinq (5) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.3 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée à :

Salle du courrier de Parcs Canada
30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0J9
Attn : (à compléter lors de l'attribution du contrat)

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Alexandra Nadeau – Spécialiste en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'approvisionnement des produits industriels et des véhicules,
électriques et pétroliers - Division HN
140, rue O'Connor, Édifice L'esplanade Laurier, Tour Est, 4^e étage
Ottawa ON K1A 0R5
Téléphone: 613-296-9279
Courriel: alexandra.nadeau@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 Responsable technique (à compléter lors de l'attribution du contrat)

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (à compléter lors de l'attribution du contrat)

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

Renseignements généraux

Suivi de la livraison :

Nom :	_____	Nom :	_____
Téléphone :	_____	Téléphone :	_____
Télécopieur :	_____	Télécopieur :	_____
Courriel :	_____	Courriel :	_____

Assistance technique pour le dépannage de problèmes mineurs (par téléphone, courriel électronique ou Web)

Nom : _____
Téléphone : _____
Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme précisé dans le contrat à l'annexe B – base de paiement pour un coût de \$ _____ (insérer le montant à l'attribution du contrat). 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.

6.6.2 Limite de prix

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

6.6.3 Paiements multiples

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants : *supprimer les types de paiements qui ne s'appliquent pas*

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Virement télégraphique (international seulement) ;

6.6.5 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Titre	Date
<u>G1005C</u>	Exigences en matière d'assurance	2016-01-28

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 exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement;
 - (b) Un 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 _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires :
 - i. 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
 - ii. 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
 - iii. 4004 (2013-04-25), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;

- iv. 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- v. 4014 Suspension des travaux.
- (c) les conditions générales 2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (d) Annexe A, Énoncé des besoins (EB);
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*).

6.11 Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Titre	Date
<u>D2000C</u>	Marquage	2007-11-30
<u>D2001C</u>	Étiquetage	2007-11-30
<u>D9002C</u>	Ensembles incomplets	2007-11-30

6.11.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

6.11.2 Expédition – Programmation

L'entrepreneur doit prendre des dispositions avec le responsable technique indiqué à la section 6.5 au moins trois jours civils avant la ou les dates de livraison afin de coordonner la livraison. Le destinataire peut refuser des livraisons lorsque des dispositions n'ont pas été prises au préalable.

6.11.3 Préparation pour la livraison

Seuls les envois complets seront reçus, et doivent inclure tous les lecteurs de codes à barres, les câbles USB et les fournitures initiales requises, sauf si des dispositions sont prises à l'avance par écrit.

6.11.4 Préparation pour la livraison

L'Entrepreneur doit fournir un rapport de livraison par courriel à : (*à compléter lors de l'attribution du contrat*), un jour après la livraison, contenant les renseignements suivants au format Microsoft Excel :

- i. n° du modèle;
- ii. n° de série;
- iii. toutes les mises à jour du matériel, du micrologiciel et du logiciel qui ont été appliquées à l'appareil.

6.12 Règlement des différends

(a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.

(b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.

(c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.

(d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

ANNEXE A - Énoncé des besoins

1. Titre :

Exigences relatives aux lecteurs de codes à barres dans les installations pour les visiteurs de Parcs Canada

2. Objectif :

Le présent document définit les exigences relatives à l'achat de lecteurs de codes à barres qui seront utilisés dans diverses installations de l'Agence Parcs Canada (APC), notamment les terrains de camping, les points d'entrée et les centres d'information des visiteurs.

3. Contexte :

Parcs Canada a besoin de lecteurs de codes à barres modernes et fiables pour appuyer la mise en œuvre du nouveau Système de réservation de terrains de camping de l'Agence. Ces lecteurs doivent fonctionner dans divers contextes et à diverses températures, et doivent être suffisamment robustes pour être utilisés quotidiennement par le personnel de Parcs Canada. Actuellement, très peu de terrains de camping utilisent des lecteurs de codes à barres, et l'Agence souhaite normaliser cet équipement afin de faciliter la formation du personnel, de bénéficier de prix de gros et de diminuer au maximum les exigences en matière d'assistance technique.

Il y a une certaine urgence à cet achat, car Parcs Canada prévoit qu'il pourrait être nécessaire de vérifier la preuve de vaccination à certains endroits dès l'automne-hiver 2021, et les lecteurs de codes à barres faciliteraient ce processus.

4. Exigences :

La présente section décrit les spécifications techniques obligatoires et minimales, y compris les exigences de durabilité, les manuels et la documentation, l'emballage et le transport, les conditions de livraison, ainsi que les garanties et l'assistance technique.

Aux fins de fourniture, de livraison et de fonctionnement des lecteurs, l'Entrepreneur doit fournir :

- tout le matériel;
- tout le micrologiciel;
- tous les équipements auxiliaires, tels que, sans toutefois s'y limiter, les câbles, les adaptateurs et les connecteurs de courant alternatif, y compris les câbles de connexion USB;
- toute la documentation qui comprend une (1) copie électronique en français et en anglais, téléchargeable au format Adobe Acrobat (PDF), pour toute la documentation relative à l'installation, aux réglages, à la gestion, à la configuration et à l'utilisation;
- une garantie de cinq ans pour chaque lecteur acheté;
- assistance technique par téléphone, courriel électronique ou Web pour le dépannage de problèmes mineurs;
- l'accès à des lecteurs supplémentaires, à mettre à disposition dans le cadre d'une clause d'année facultative à faire figurer dans le contrat final.

Parcs Canada exige la fourniture et la livraison de divers lecteurs de codes à barres portatifs qui répondent aux exigences ci-après.

4.1	Lecteur de codes à barres 2D portatif avec fil
N° d'ID	Description de l'exigence
4.1.1	Le lecteur portatif ou sa base doit se connecter à un ordinateur par un bus série universel (USB) de type A. Si le lecteur portatif ou sa base est équipé d'un connecteur USB-C, le fournisseur doit fournir un dongle ou un câble permettant la connexion à l'USB de type A.
4.1.2	Le lecteur portatif et la base ne doivent pas se connecter sans fil au réseau ou l'un à l'autre par le biais du Wi-Fi.
4.1.3	Le lecteur portatif doit disposer d'un indicateur visuel pour confirmer la bonne lecture du code à barres.
4.1.4	Le lecteur portatif doit disposer d'un indicateur sonore pour confirmer la bonne lecture du code à barres.
4.1.5	Le lecteur portatif doit disposer d'une commande de réglage du volume par l'utilisateur pour l'indicateur sonore confirmant la bonne lecture du code à barres.
4.1.6	Le lecteur portatif doit lire les symbologies de codes à barres 1D suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Code 11; • Code 128; • Code 32; • Code 39; • Code 2 de 5; • UPC.
4.1.7	Le lecteur portatif doit lire les symbologies de codes à barres empilés et 2D suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • PDF417; • Macro PDF417; • QR; • Micro QR; • Datamatrix; • Aztec.
4.1.8	Le lecteur portatif doit lire les symbologies de codes à barres du format postal suivantes : <ul style="list-style-type: none"> • Postnet; • Planet Code; • Postes Canada; • Purolator.
4.1.9	Le lecteur portatif doit être configuré pour transmettre le bloc de commande Macro avec les données numérisées à partir d'un code à barres Macro PDF417.
4.1.10	Le lecteur portatif doit résister à des chutes répétées d'au moins 1,2 mètre sur un sol en béton nu.
4.1.11	Le lecteur portatif doit être configurable pour fonctionner en mode présentation (mains libres) ou en mode déclenchement.
4.1.12	Le lecteur portatif doit lire tous les caractères imprimables de l'American Standard Code for Information Interchange (ASCII) [de 32 à 255] contenus dans un code à barres 2D ou 1D.
4.1.13	Le logiciel de configuration doit créer une sortie qui peut être répartie pour configurer des appareils identiques. Cette sortie de configuration peut se présenter sous la forme d'une série de codes à barres à balayer ou d'un fichier de configuration qui

	peut être utilisé avec un utilitaire fourni par le fournisseur pour automatiser la configuration des lecteurs.
4.1.14	Le lecteur portatif doit disposer d'un support ou d'une base pour permettre une utilisation en mode mains libres.
4.1.15	Le lecteur portatif doit lire les symbologies de codes à barres UTF-8 améliorées.
4.1.16	Le lecteur portatif doit respecter la norme ISO 8859-1 relative au codage des caractères pour interpréter correctement les caractères diacritiques.
4.1.17	Le logiciel de configuration doit fonctionner sur Windows 10 Entreprise 64 bits v1809 et version ultérieure.
4.1.18	Le logiciel de configuration doit comporter une documentation d'aide détaillée.
4.1.19	Le logiciel de configuration doit être fourni avec le lecteur portatif ou être téléchargeable sur le site Web d'assistance du fournisseur.
4.1.20	Le lecteur de codes à barres doit être doté d'une mémoire vive non volatile pour stocker la configuration et les paramètres uniquement. Il ne faut pas conserver de données balayées au-delà du code à barres le plus récemment balayé.
4.1.21	Le lecteur de codes à barres doit pouvoir lire les codes sur l'écran d'un téléphone mobile ou d'une tablette, en plus des documents imprimés.

4.3.0	Micrologiciel à l'appui et pilotes de périphériques <i>Parcs Canada exige un micrologiciel pour les lecteurs de codes à barres.</i>
N° d'ID	Description de l'exigence
4.3.1	Le lecteur de codes à barres doit avoir des versions de micrologiciel qui peuvent être interrogées par le biais de l'infrastructure Microsoft Windows Management Instrumentation (wmi). Ou bien, l'Entrepreneur doit fournir un utilitaire compatible avec la ligne de commande, qui peut être exécuté dans le contexte de sécurité du système de l'ordinateur et qui peut renvoyer les versions du micrologiciel et le numéro de série du dispositif. Les renseignements renvoyés par l'utilitaire doivent pouvoir être écrits dans un fichier texte ou XML pour faciliter leur analyse. Cet utilitaire doit être fourni au responsable du projet dans les 15 jours ouvrables suivant une demande écrite.
4.3.2	Le lecteur de codes à barres doit être doté d'un micrologiciel pouvant être mis à jour par un utilitaire compatible avec la ligne de commande, fourni par le fournisseur et pouvant être exécuté dans le contexte de sécurité du système informatique. L'utilitaire de mise à jour du micrologiciel doit fournir un journal de tous les événements (c.-à-d. les succès, les échecs et l'état général) qui se sont produits pendant le processus de mise à niveau du micrologiciel. Les renseignements renvoyés par l'utilitaire doivent pouvoir être écrits dans un fichier texte ou XML pour faciliter leur analyse. Cet utilitaire doit être fourni au responsable du projet dans les 15 jours ouvrables suivant une demande écrite.
4.3.3	Le lecteur de codes à barres ne doit pas nécessiter l'installation d'un pilote distinct et doit utiliser les pilotes natifs de Microsoft Windows 10; il doit donc être considéré comme « prêt-à-l'emploi ».

4.4.0	Exigences en matière d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (SCI)
N° d'ID	Description de l'exigence
4.4.1	Le fabricant d'équipement d'origine (FEO) qui fabrique le lecteur de codes à barres doit avoir mis en place un processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement

(SCI) mature et complet. Ce processus doit comprendre l'atténuation de l'infiltration de composants frauduleux ou contrefaits ainsi que l'atténuation de l'introduction de vecteurs de menace basés sur le matériel pendant le processus de fabrication et tout au long de la chaîne d'approvisionnement et du canal de livraison ultérieurs, jusqu'à la livraison finale.

Ce processus mené par le FEO :

A. Doit atténuer le risque de produits malveillants et contrefaits tout au long du cycle de vie du produit, qui englobe les phases suivantes : conception, approvisionnement, fabrication, exécution et distribution.

B. Doit respecter le développement d'au moins trois des normes, initiatives et pratiques exemplaires internationales suivantes en matière de chaîne d'approvisionnement sécurisée, en inclure les principes et en être actuellement un participant actif :

1. ISO/IEC 20243:2015 – norme Open Trusted Technology Provider Standard (O-TTPS)

2. ISO 28000 – Résilience de la chaîne d'approvisionnement

3. ISO 15408 – Critères communs

4. NIST 800-161 – Gestion des risques de la chaîne d'approvisionnement

5. Cadre de cybersécurité du NIST

6. TAPA – Transported Asset Protection Association (Association pour la protection des biens transportés)

7. ISO 27036-1 Technologies de l'information – Techniques de sécurité

Les FEO qui prétendent satisfaire aux exigences susmentionnées doivent en fournir la preuve sous la forme de manuels techniques existants, de documentation technique, de livres blancs rédigés par les FEO, d'attestations d'entreprise, de documents d'information destinés aux clients ou de déclarations de mission d'entreprise. Les preuves sous forme de présentations commerciales ou de correspondance personnelle ne seront pas acceptées.

5. Étiquetage de sécurité et de fonctionnement

L'Entrepreneur doit déterminer les points de soulèvement de l'équipement, le cas échéant. Tous les points de pincement, les zones dangereuses, les problèmes de sécurité de l'opérateur et les composants mobiles doivent être clairement étiquetés en français et en anglais. Les étiquettes d'instructions d'utilisation doivent être clairement désignées et imprimées en français et en anglais. Les étiquettes doivent être clairement affichées sur l'équipement.

6. Emballage et transport

Tous les lecteurs de codes à barres, câbles et fournitures doivent être emballés, mis en caisse ou en boîte pour s'assurer qu'aucun dommage n'est subi par l'équipement pendant le transport, le chargement et le déchargement ou la manipulation générale de l'équipement avant l'installation finale. L'expédition en vrac vers un seul endroit dans des caisses réutilisables est préférable, à condition que les lecteurs de codes à barres soient correctement protégés.

7. Procédures d'expédition, lieux de livraison et instructions

- a. L'Entrepreneur doit livrer les lecteurs de codes à barres, les câbles et les fournitures, à Parcs Canada à l'adresse suivante :

Attn : (à compléter lors de l'attribution du contrat)

Salle du courrier de Parcs Canada
30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0J9

Tous les lecteurs doivent être livrés à cet endroit, et l'APC coordonnera la distribution aux différents parcs et lieux.

- b. L'Entrepreneur doit s'assurer que des lecteurs de codes à barres adéquats sont en stock et prêts à être livrés selon les instructions. L'Entrepreneur doit communiquer avec le responsable technique de l'APC au moins trois jours civils avant les dates de livraison afin de coordonner la livraison.
- c. L'Entrepreneur doit livrer les biens à l'adresse fournie. Les renseignements relatifs à l'expédition, à l'attention de la personne-ressource chargée de l'expédition (fournie avec le contrat), doivent être envoyés par courriel à l'adresse suivante : (à compléter lors de l'attribution du contrat).
- d. Lors des livraisons, il faut prévoir du personnel en nombre suffisant pour permettre le déchargement de tout type de véhicule sans devoir recourir à l'aide du personnel du gouvernement fédéral.
- e. Parcs Canada gérera l'installation finale. Tout lecteur de codes à barres défectueux doit être remplacé dans les 72 heures suivant la découverte du problème.

ANNEXE B – Base de paiement

L'Agence Parcs Canada a un besoin pour la fourniture et la livraison de lecteurs de codes à barres portatifs qui seront livrés à Gatineau, au Québec.

La livraison du besoin:

Agence de Parcs Canada
30, rue Victoria
Gatineau (Québec) K1A 0J9
Attn : (à compléter lors de l'attribution du contrat)

Livrables :

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires fermes, en dollars canadiens, DDP rendu droits acquittés (Gatineau, QC), les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicable, selon le cas.

Tableau 1 : Exigence initiale

Item	Spécifications/Description	Produit	Qté	Prix unitaire ferme (CAD)	Prix total (CAD)
001	Fourniture et livraison d'un lecteur de codes à barres portatif avec fil et accessoires, comme décrit dans l'énoncé des besoins, comprenant une garantie de cinq (5) ans et support technique pour le dépannage de problèmes mineurs par téléphone, courriel ou web. La solution doit être livrée avant le 31 mars 2022.	Fabricant (OEM) : _____ Numéro de pièce/modèle : _____	200	\$	\$
Sous-total:				\$	
GST/PST:				\$	
TOTAL (A):				\$	

Tableau 2: Années d'option

Item	Spécifications/Description	Produit	Qté	Prix unitaire ferme (CAD)	Prix total (CAD)
Année d'option 1:					
001	Option pour la fourniture et livraison d'un lecteur de codes à barres portatif avec fil et accessoires, comme décrit dans l'énoncé des besoins, comprenant une garantie de cinq (5) ans et support technique pour le dépannage de problèmes mineurs par téléphone, courriel ou web.	Fabricant (OEM) : _____ Numéro de pièce/modèle : _____	Jusqu'à 100	\$	\$
Année d'option 2:					
002	Option pour la fourniture et livraison d'un lecteur de codes à barres portatif avec fil et accessoires, comme décrit dans l'énoncé des besoins, comprenant une garantie de cinq (5) ans et support technique pour le dépannage de problèmes mineurs par téléphone, courriel ou web.	Fabricant (OEM) : _____ Numéro de pièce/modèle : _____	Jusqu'à 100	\$	\$
Année d'option 3:					
003	Option pour la fourniture et livraison d'un lecteur de codes à barres portatif avec fil et accessoires, comme décrit dans l'énoncé des besoins, comprenant une garantie de cinq (5) ans et support technique pour le dépannage de problèmes mineurs par téléphone, courriel ou web.	Fabricant (OEM) : _____ Numéro de pièce/modèle : _____	Jusqu'à 100	\$	\$
Sous-total:				\$	
GST/PST:				\$	
TOTAL (B):				\$	

Prix total de l'offre (A + B) = \$ _____

ANNEXE C – Critères techniques obligatoires

Dans leur soumission, les soumissionnaires doivent montrer comment ils satisfont à toutes les exigences présentées en détail dans l'Énoncé des besoins à l'Annexe A et traiter clairement et de façon suffisamment approfondie tous les points soumis aux critères d'évaluation énumérés ci-dessous en fonction desquels la soumission sera évaluée. Les soumissionnaires doivent montrer leur capacité à réaliser les travaux et décrire leur approche de manière approfondie, concise et claire.

Le soumissionnaire doit fournir une preuve et/ou une vérification des critères d'évaluation obligatoires contenus dans les présentes au moyen de documents à l'appui, le cas échéant. Les soumissionnaires doivent indiquer le numéro de page dans les documents fournis à titre de référence pour chacune des exigences auxquelles ils satisfont. Si ce numéro n'est pas fourni, le critère peut être considéré comme non satisfait. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents soumis à l'appui fournissent des détails pour prouver que le ou les biens proposés répondent aux exigences des critères obligatoires.

Si aucun document à l'appui ou certification publiée n'est disponible, les soumissionnaires doivent préparer un exposé écrit complet contenant une explication détaillée de la façon dont leur offre est conforme aux critères techniques.

Le Canada n'évaluera pas les renseignements tels que les adresses de sites Web où des renseignements supplémentaires peuvent être trouvés ou les manuels techniques ou les brochures non fournis avec la soumission. Pour être considérées comme recevables, les propositions doivent répondre à tous les critères obligatoires présentés dans le document d'invitation à soumissionner.

Item	Critères Obligatoires	Renvoi à une page/un paragraphe de la proposition technique
1 Lecteur de codes à barres 2D portatif avec fil		
1.1	Le lecteur portatif ou sa base doit se connecter à un ordinateur par un bus série universel (USB) de type A. Si le lecteur portatif ou sa base est équipé d'un connecteur USB-C, le fournisseur doit fournir un dongle ou un câble permettant la connexion à l'USB de type A.	
1.2	Le lecteur portatif et la base ne doivent pas se connecter sans fil au réseau ou l'un à l'autre par le biais du Wi-Fi.	
1.3	Le lecteur portatif doit disposer d'un indicateur visuel pour confirmer la bonne lecture du code à barres.	
1.4	Le lecteur portatif doit disposer d'un indicateur sonore pour confirmer la bonne lecture du code à barres.	
1.5	Le lecteur portatif doit disposer d'une commande de réglage du volume par l'utilisateur pour l'indicateur sonore confirmant la bonne lecture du code à barres.	

1.6	<p>Le lecteur portatif doit lire les symbologies de codes à barres 1D suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Code 11; • Code 128; • Code 32; • Code 39; • Code 2 de 5; • UPC. 	
1.7	<p>Le lecteur portatif doit lire les symbologies de codes à barres empilés et 2D suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • PDF417; • Macro PDF417; • QR; • Micro QR; • Datamatrix; • Aztec. 	
1.8	<p>Le lecteur portatif doit lire les symbologies de codes à barres du format postal suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Postnet; • Planet Code; • Postes Canada; • Purolator. 	
1.9	Le lecteur portatif doit être configuré pour transmettre le bloc de commande Macro avec les données numérisées à partir d'un code à barres Macro PDF417.	
1.10	Le lecteur portatif doit résister à des chutes répétées d'au moins 1,2 mètre sur un sol en béton nu.	
1.11	Le lecteur portatif doit être configurable pour fonctionner en mode présentation (mains libres) ou en mode déclenchement.	
1.12	Le lecteur portatif doit lire tous les caractères imprimables de l'American Standard Code for Information Interchange (ASCII) [de 32 à 255] contenus dans un code à barres 2D ou 1D.	
1.13	Le logiciel de configuration doit créer une sortie qui peut être répartie pour configurer des appareils identiques. Cette sortie de configuration peut se présenter sous la forme d'une série de codes à barres à balayer ou d'un fichier de configuration qui peut être utilisé avec un utilitaire fourni par le fournisseur pour automatiser la configuration des lecteurs.	
1.14	Le lecteur portatif doit disposer d'un support ou d'une base pour permettre une utilisation en mode mains libres.	
1.15	Le lecteur portatif doit lire les symbologies de codes à barres UTF-8 améliorées.	
1.16	Le lecteur portatif doit respecter la norme ISO 8859-1 relative au codage des caractères pour interpréter correctement les caractères diacritiques.	
1.17	Le logiciel de configuration doit fonctionner sur Windows 10 Entreprise 64 bits v1809 et version ultérieure.	
1.18	Le logiciel de configuration doit comporter une documentation	

	d'aide détaillée.	
1.19	Le logiciel de configuration doit être fourni avec le lecteur portatif ou être téléchargeable sur le site Web d'assistance du fournisseur.	
1.20	Le lecteur de codes à barres doit être doté d'une mémoire vive non volatile pour stocker la configuration et les paramètres uniquement. Il ne faut pas conserver de données balayées au-delà du code à barres le plus récemment balayé.	
1.21	Le lecteur de codes à barres doit pouvoir lire les codes sur l'écran d'un téléphone mobile ou d'une tablette, en plus des documents imprimés.	
2 Micrologiciel à l'appui et pilotes de périphériques		
2.1	Le lecteur de codes à barres doit avoir des versions de micrologiciel qui peuvent être interrogées par le biais de l'infrastructure Microsoft Windows Management Instrumentation (wmi). Ou bien, l'Entrepreneur doit fournir un utilitaire compatible avec la ligne de commande, qui peut être exécuté dans le contexte de sécurité du système de l'ordinateur et qui peut renvoyer les versions du micrologiciel et le numéro de série du dispositif. Les renseignements renvoyés par l'utilitaire doivent pouvoir être écrits dans un fichier texte ou XML pour faciliter leur analyse. Cet utilitaire doit être fourni au responsable du projet dans les 15 jours ouvrables suivant une demande écrite.	
2.2	Le lecteur de codes à barres doit être doté d'un micrologiciel pouvant être mis à jour par un utilitaire compatible avec la ligne de commande, fourni par le fournisseur et pouvant être exécuté dans le contexte de sécurité du système informatique. L'utilitaire de mise à jour du micrologiciel doit fournir un journal de tous les événements (c.-à-d. les succès, les échecs et l'état général) qui se sont produits pendant le processus de mise à niveau du micrologiciel. Les renseignements renvoyés par l'utilitaire doivent pouvoir être écrits dans un fichier texte ou XML pour faciliter leur analyse. Cet utilitaire doit être fourni au responsable du projet dans les 15 jours ouvrables suivant une demande écrite.	
2.3	Le lecteur de codes à barres ne doit pas nécessiter l'installation d'un pilote distinct et doit utiliser les pilotes natifs de Microsoft Windows 10; il doit donc être considéré comme « prêt-à-emploi ».	
3 Exigences en matière d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (SCI)		
3.1	Le fabricant d'équipement d'origine (FEO) qui fabrique le lecteur de codes à barres doit avoir mis en place un processus d'intégrité de la chaîne d'approvisionnement (SCI) mature et complet. Ce processus doit comprendre l'atténuation de l'infiltration de composants frauduleux ou contrefaits ainsi que l'atténuation de l'introduction de vecteurs de menace basés sur le matériel pendant le processus de fabrication et tout au long de la chaîne d'approvisionnement et du canal de livraison ultérieurs, jusqu'à la	

<p>livraison finale.</p> <p>Ce processus mené par le FEO :</p> <p>A. Doit atténuer le risque de produits malveillants et contrefaits tout au long du cycle de vie du produit, qui englobe les phases suivantes : conception, approvisionnement, fabrication, exécution et distribution.</p> <p>B. Doit respecter le développement d'au moins trois des normes, initiatives et pratiques exemplaires internationales suivantes en matière de chaîne d'approvisionnement sécurisée, en inclure les principes et en être actuellement un participant actif :</p> <ol style="list-style-type: none">1. ISO/IEC 20243:2015 – norme Open Trusted Technology Provider Standard (O-TTPS)2. ISO 28000 – Résilience de la chaîne d'approvisionnement3. ISO 15408 – Critères communs4. NIST 800-161 – Gestion des risques de la chaîne d'approvisionnement5. Cadre de cybersécurité du NIST6. TAPA – Transported Asset Protection Association (Association pour la protection des biens transportés)7. ISO 27036-1 Technologies de l'information – Techniques de sécurité <p>Les FEO qui prétendent satisfaire aux exigences susmentionnées doivent en fournir la preuve sous la forme de manuels techniques existants, de documentation technique, de livres blancs rédigés par les FEO, d'attestations d'entreprise, de documents d'information destinés aux clients ou de déclarations de mission d'entreprise. Les preuves sous forme de présentations commerciales ou de correspondance personnelle ne seront pas acceptées.</p>	
--	--

Procédures de mise à l'essai et logistique

- a. Les lecteurs de codes à barres seront mis à l'essai par l'APC afin de garantir leur conformité totale avant l'attribution du contrat. L'APC demandera aux fournisseurs d'envoyer deux unités de mise à l'essai par type de lecteur.
- b. Le fournisseur doit livrer les lecteurs de codes à barres à l'APC à des fins d'évaluation dans les cinq jours ouvrables suivant la demande. Aucune prorogation ne sera accordée, sauf si d'autres dispositions sont prises par écrit entre Services publics et Approvisionnement Canada, l'APC et le fournisseur.
- c. Le fournisseur doit livrer les lecteurs de codes à barres avec toutes les fournitures nécessaires, la documentation bilingue et tout autre élément pertinent afin que le processus de mise à l'essai et d'évaluation puisse commencer. Les unités de mise à l'essai et les pièces connexes seront renvoyées au fournisseur après les essais.
- d. Le fournisseur doit fournir une assistance à l'APC pendant la période de mise à l'essai et de certification. L'assistance comprendra les pièces, la main-d'œuvre, le transport, les déplacements ou tout autre accessoire, de sorte qu'aucune dépense supplémentaire ne sera engagée par l'État pendant la période d'évaluation. Une assistance sera mise à disposition par le fournisseur pendant les heures normales de travail, de 8 h à 16 h (heure de l'Est), du lundi au vendredi.

-
- e. La période de mise à l'essai et d'évaluation peut durer jusqu'à quatre semaines. Dans le cas où un lecteur d'essai est défectueux ou échoue pendant les essais, le fournisseur doit le remplacer sans frais supplémentaires. Le lecteur de remplacement doit être identique au lecteur d'origine fourni.
- f. Le test comprendra les éléments suivants :
- i. Le service informatique de l'APC mettra à l'essai l'interface entre les lecteurs de codes à barres et les exigences d'impression des reçus du Système de réservation de terrains de camping :
 - ii. Des essais, y compris des balayages sous contrainte de haut volume, seront effectués pour s'assurer que les lecteurs de codes à barres peuvent satisfaire ou dépasser les spécifications minimales obligatoires détaillées dans le présent document et vérifier que les lecteurs de codes à barres fonctionneront avec les kiosques des terrains de camping concernés pour balayer les permis et les produits. Cela comprend :
 - 1. qualité du balayage;
 - 2. vitesse de passage;
 - 3. essais de volume et de contrainte;
 - 4. conformité aux exigences de l'APC en matière d'images de bureau, de permis pour les kiosques des terrains de camping et d'outils de numérisation.
- g. La zone de mise à l'essai est sécurisée et tout l'équipement restera sécurisé pendant toute la durée de la période de mise à l'essai et d'évaluation. Les représentants du fournisseur ne seront pas présents lors de ces essais et devront fournir les noms et numéros de téléphone des personnes à joindre en cas de questions.

Adresse de livraison des unités de mise à l'essai/d'évaluation :

Attn : [\(à confirmer\)](#)

2155 Ashburnham Drive

Peterborough, ON

K9J 1P8

N° de l'invitation - Sollicitation No.
5P047-210303/A
N° de réf. du client - Client Ref. No.
5P047-210303

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
HN465. 5P047-210303

Id de l'acheteur - Buyer ID
HN465
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

FORMULAIRE A – FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Numéro de l'invitation:	5P047-210303/A	
Appellation légale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p.ex. pour clarifications)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	No. téléphone	
	No. télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise – Approvisionnement du soumissionnaire (NEA) [voir les instructions uniformisées 2003]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire qui aura compétence sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Les soumissionnaires qui sont constitués en société, y compris ceux qui soumissionnent en tant que coentreprise, doivent fournir une liste complète des noms de toutes les personnes qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire . Les soumissionnaires qui soumissionnent en tant qu'entreprise individuelle, ainsi que ceux qui soumissionnent en tant que coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaires. Les soumissionnaires qui soumissionnent en tant que sociétés, entreprises ou partenariats n'ont pas besoin		
En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la demande et que : <ol style="list-style-type: none">1. le soumissionnaire juge qu'il a les compétences requises et que ses produits satisfont aux exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions;2. la soumission est valide pour la période indiquée dans la demande de soumissions;3. tous les renseignements fournis dans la soumission sont complets, véridiques et exacts;4. si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier acceptera toutes les modalités déterminées dans les clauses du contrat comprises dans la demande de propositions.		
Signature du représentant autorisé du soumissionnaire		
Date:		