

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 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

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
Acquisition Branch, STAMS, ITSPD / Direction
générale des acquisitions, SGAST, DASIT
Computer Hardware Division
Div. de l'équipement informatique
Place du Portage, Phase III, 4C2
11 Laurier Street/11, rue Laurier
Gatineau
Québec
K1A 0S5

Title - Sujet DND - 3D WORKSTATION	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-136440/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client W8474-136440	Date 2013-01-10
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$SEJ-312-25154	
File No. - N° de dossier 312ej.W8474-136440	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-01-18	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: You, Soun	Buyer Id - Id de l'acheteur 312ej
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-8287 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-1156
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

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-136440/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

312ej

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

W8474-136440

File No. - N° du dossier

312ejW8474-136440

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Cette modification vise à reporter la date de fermeture de la DP au 18 janvier 2013, à 14:00, et contient les sections suivantes:

1. Questions et réponses
2. DP et annexes révisées

Les modifications sont surlignées en jaune. Les suppressions sont indiquées dans "barré" du texte.

Remarque: certaines questions ont été modifiées par leur forme originale. D'autres questions ont été supprimer, si elles ont été traitées par une question précédente. Si vous avez soumis une question n'a pas été abordé, s'il vous plaît soumettre à nouveau.

Les versions révisées remplacent la version existante.

Q&R

- Q1. L'État peut-il préciser le système d'exploitation qui sera requis pour ces unités?
Windows 7 Professional
- Q2. Annexe A, 2.1, A (i) - L'État exige le " processeur Intel Core i7 3930 (Ivy Bridge). "
L'État accepterait-il un processeur E5-1650 comme équivalent?
Oui, cela est acceptable.
- Q3. Annexe A, 2.1, A (i) - L'État exige le « processeur Intel Core i7 3930 (Ivy Bridge). »
L'État accepterait-il un poste de travail équipé d'un processeur Xeon?
Oui, cela est acceptable.
- Q4. Annexe A, 2.1, A (iv) – L'État demande un jeu de puces X79.
L'État accepterait-il un jeu de puces Intel C600 comme équivalent?
Oui, cela est acceptable.
- Q5. Annexe A, 2.1, A (iv) – L'État précise « un jeu de puces X79 de haute performance d'Intel ». *L'État nous autorisera-t-il à proposer, dans notre soumission, un poste de travail utilisant un jeu de puces Intel C602?*
Oui, cela est acceptable.
- Q6. Annexe A, 2.1, D (iii) - L'État précise que « Les modèles de disque SSD haute performance acceptés sont les suivants : Intel SSD 330, Crucial Real SSD C300 et Corsair Force F120. »
L'État nous autoriserait-il à proposer, dans notre soumission, un poste de travail utilisant la série Intel 520 en remplacement de la série Intel 330?
Oui, cela est acceptable.
- Q7. Annexe A, 2.1, D (iii) - L'État précise que « Les modèles de disque SSD haute performance acceptés sont les suivants : Intel SSD 330, Crucial Real SSD C300 et Corsair Force F120. »
L'État accepterait-il la série Kingston SSD V300?
Non, la série SSD Kingston V300 n'est pas acceptable.
- Q8. Annexe A, 2.1, G (ii) (D)
L'État pourrait-il apporter la modification suivante : quatre ports de sortie numérique.
Oui. Veuillez consulter la DP modifiée.
- Q9. Annexe A, 2.1, K (i) – L'État exige un emplacement pour lecteur de cartes 19 en 1.
L'État peut-il préciser si ce lecteur de cartes fait partie de la liste des produits livrables?
Oui, il sera inclus dans la liste des produits livrables.
- Q10. Annexe A, 2.1, K (i) – L'État précise 2 ports USB 3.0 sur le devant du boîtier.
Notre système a 1 port USB 3.0. L'État considérerait-il cela comme étant conforme?
Oui, cela est acceptable.
- Q11. Annexe A, 2.1, K (i) - L'État exige 4 ports USB 2.0 sur le devant du boîtier.
Notre système a 3 ports USB 2.0. L'État considérerait-il cela comme étant conforme?
Oui, cela est acceptable.

- Q12. Annexe A, 2.1, K (i) - L'État exige ce qui suit : « Les ports suivants doivent être présents sur le devant du boîtier : 2 ports USB 3.0, 4 ports USB 2.0, 1 port microphone, 1 port de sortie pour casque d'écoute et 1 emplacement pour lecteur de cartes 19 en 1 ».
Sur nos postes de travail, on trouve deux ports USB 2.0, un port microphone (3,5 mm), un port de casque d'écoute (3,5 mm) et un lecteur de cartes 25 en 1. L'État nous permettrait-il de proposer cette configuration dans notre soumission?
Oui, cela est acceptable.
- Q13. Annexe A, 2.1, K (ii) – L'État exige ce qui suit : « Les ports suivants doivent être présents à l'avant ou à l'arrière du boîtier : 6 ports USB 3.0, 4 ports USB 2.0, 1 entrée audio, 1 sortie audio et 2 ports Ethernet RJ-45. »
L'état modifierait-il le besoin de la façon suivante : Les ports suivants doivent être présents à l'avant ou à l'arrière du boîtier : deux ports USB 3.0, trois ports USB 2.0 supplémentaires, une entrée audio, une sortie audio, et un port Ethernet RJ-45. Cela serait similaire à ce qui est précisé dans l'offre à commandes principale et nationale.
Oui. Veuillez vous consulter la DP modifiée.
- Q14. Annexe A, 2.1, K (ii) - L'État exige ce qui suit : « Les ports suivants doivent être présents à l'avant ou à l'arrière du boîtier : 6 ports USB 3.0, 4 ports USB 2.0, 1 entrée audio, 1 sortie audio et 2 ports Ethernet RJ-45. »
À l'arrière du boîtier de nos postes de travail, on trouve à l'arrière huit ports USB 2.0, deux ports USB 3.0 (bleus), un port série (9 broches), deux ports Ethernet (RJ-45) et trois ports audio analogiques. L'État nous permettrait-il de proposer cette configuration dans notre soumission?
Oui, cela est acceptable.
- Q15. Annexe A, 2.1, L (i) – L'État demande un bloc d'alimentation fournissant 1,0 kilowatt.
Notre système comprend un bloc d'alimentation fournissant 635 watts, qui pourra prendre en charge un système complètement configuré. L'État considérerait-il cela comme étant conforme?
Non. Un bloc d'alimentation fournissant un minimum de 750 watts est exigé.
- Q16. Annexe A, 2.1, L (ii) – Le bloc d'alimentation doit être certifié 80Plus Gold.
L'État accepterait-il la certification 80Plus Silver? Cela répondrait à l'exigence actuelle de l'offre à commandes principale et nationale.
Oui, cela est acceptable.
- Q17. Annexe A, 2.1, L (iv) - L'État exige que le bloc d'alimentation fournisse quatre prises PCI-E à six broches et prenne en charge les contrôleurs vidéo SLI ou Crossfire.
Notre système est doté de deux (2) prises PCI-E à 6 broches. L'État considérerait-il cela comme étant conforme?
Oui, à la condition que deux cartes vidéo puissent être branchées.
- Q18. Annexe A, 2.1, M (iv) - L'État exige 2 baies internes de 5,25 po à accès frontal après configuration.
Notre système sera doté d'une baie interne de 5,25 po après configuration. L'État considérerait-il cela comme étant conforme?
Une baie interne de 5,25 po après configuration serait acceptable si celle-ci est dotée d'un accès frontal.
- Q19. Annexe A, 2.1, M (iv) - L'État exige 3 baies internes de 3,5 po à accès frontal après configuration.
Notre système peut prendre en charge quatre baies internes de 2,5 po ou deux baies internes de 3,5 po.
Oui, cela est acceptable.

- Q20. Annexe A, 2.1, M (v) - L'État exige que l'unité optique intégrée soit à l'horizontale.
Notre système est conçu pour être à l'horizontale ou à la verticale. Lorsqu'il est à la verticale, l'unité optique est à la verticale. L'État considérerait-il cela comme étant conforme?
Oui, cela est acceptable.
- Q21. Annexe A, 2.1, M (i) – La carte mère doit compter 4 fentes d'extension, y compris au minimum 2 fentes PCI-e 16x v 3.0, 1 fente PCI-e v 3.0 et 1 fente PCI-e v 2.0.
L'État pourrait-il apporter la modification suivante: 2 PCI-e 16x vers 3.0 et 2 PCI-e vers 2.0?
Oui. Veuillez vous consulter la DP modifiée.

DEMANDE DE SOUMISSIONS

POSTE DE TRAVAIL À SIMULATION 3D

POUR

DÉFENSE NATIONALE

TABLE DES MATIÈRES

PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire	4
1.3 Avis de communication	4
1.4 Compte rendu	4
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	5
2.2 Présentation des soumissions	5
2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission	5
2.4 Lois applicables	5
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	7
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	7
3.2 Section I : Soumission technique	7
3.3 Section II : Soumission financière	8
3.4 Partie III : Attestations	8
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	9
4.1 Procédures d'évaluation	9
4.2 Évaluation technique - Évaluation des critères techniques obligatoires	9
4.3 Évaluation financière	9

4.4 Méthode de sélection	9
PARTIE 5 - ATTESTATIONS	10
5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat - Code de conduite et attestations	10
5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat	11
5.3 Programme de contrats fédéraux - Attestation	11
5.4 Attestation pour ancien fonctionnaire	12
5.5 Attestation que le Matériel et les logiciels sont disponibles dans le commerce	13
5.6 Attestation du fabricant original de matériel	13
PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6.1 Besoin	14
6.2 Biens facultatifs	14
6.3 Clauses et conditions uniformisées	14
6.4 Durée du contrat	15
6.5 Date de livraison	15
6.6 Responsables	15
6.7 Paiement	16
6.8 Instructions relatives à la facturation	17
6.9 Attestations	17
6.10 Lois applicables	18
6.11 Ordre de priorité des documents	18
6.12 Limitation de la responsabilité - technologie de l'information	18
6.13 Matériel	20

6.14 Substitutions de produits livrables dans le cadre d'une livraison précise	20
6.15 Préservation des supports électroniques	21
6.16 Accès aux biens et aux installations du Canada	21

Liste des annexes du contrat subséquent.

Annexe A	Énoncé des besoin
Annexe B	Liste de produits livrables :

Formulaire :

Formulaire 1 - Formulaire de présentation de la soumission
 Formulaire 2 - Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique
 Formulaire 3 - Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

DEMANDE DE SOUMISSIONS

POSTE DE TRAVAIL À SIMULATION 3D

POUR DÉFENSE NATIONALE

PART 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et le contrat subséquent compte sept parties ainsi que des annexes comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leurs soumissions;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;

Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;

Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des besoin, et la Liste de produits livrables.

1.2 Sommaire

La présente demande de soumissions est émise afin de satisfaire au besoin de Défense Nationale (le « client ») en matière de 444 postes de travail à simulation 3D. Le marché subséquent comprendra également une option d'achat pour des quantités supplémentaires en tout temps au cours de la période de 12 mois qui suit la date d'attribution du marché RVD.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'*Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce* (AMP-OMC), de l'*Accord de libre-échange nord-américain* (ALENA), l'*Accord de libre-échange entre le Canada et le Chili* (ALECC), et de l'*Accord sur le commerce intérieur* (ACI).

1.3 Avis de communication

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

1.4 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- (a) 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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- (b) 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.
- (c) Le document 2003 (2012-07-11), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante. En cas de divergence entre les clauses de 2003 et ce document, les dispositions pertinentes de ce document prévalent.
- (d) Le paragraphe 4.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit:
Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2.2 Présentation des soumissions

- (a) Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.
- (b) En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique à l'intention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

- (a) Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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.
- (b) 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Contract No. - N° du contrat

W8474-136440/001/EJ

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

312ejW8474-136440

Buyer ID - Id de l'acheteur

312ej

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- (a) 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.
- (b) 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 le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- (a) Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- (i) Section I: Soumission technique (2 copies papier, 1 copy électronique USB)
- (ii) Section II: Soumission financière (1 copies papier, 1 copy électronique USB)
- (iii) Section III: Attestations copies papier, 1 copy électronique USB)

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

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

- (b) Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (i) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (ii) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- (iii) inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource; et
- (iv) inclure une table des matières.

- (c) Le soumissionnaire peut présenter plusieurs soumissions. Si une autre soumission est présentée, il doit s'agir d'un document séparé, clairement identifié comme soumission de rechange. On évaluera chaque soumission de façon indépendante, sans tenir compte des autres soumissions présentées par le soumissionnaire. Par conséquent, chaque soumission présentée par un soumissionnaire doit être complète. Bien que le matériel présenté dans une soumission ne peut servir à compléter une autre soumission du même soumissionnaire, le Canada peut tenir compte de contradictions observées dans les différentes propositions présentées par le soumissionnaire. Si un soumissionnaire a présenté plusieurs soumissions et souhaite retirer une ou plusieurs soumissions, le Canada pourra lui exiger qu'il retire toutes ses propositions ou qu'il ne retire aucune d'entre elles.

3.2 Section I : Soumission technique

- (a) La soumission technique comprend ce qui suit :

- (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires devraient joindre le formulaire de présentation des soumissions à leurs soumissions. Il fournit une forme commune selon laquelle les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, tels que le nom d'une personne-ressource, le numéro d'entreprise - approvisionnement du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire en vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. 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 pas 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.

- (ii) **Formulaire de justification à l'appui de la conformité technique** : La soumission technique doit prouver la conformité du soumissionnaire, ainsi que de la solution et des produits qu'il propose, aux articles de l'annexe A (Énoncé des besoin) précisés dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin, mais doit expliquer et démontrer la façon dont le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, le soumissionnaire sera jugé non conforme et sa soumission sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Référence » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix**: Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec Annexe B Liste de produits livrables. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu. Sauf indication contraire, les soumissionnaires doivent inclure un seul prix ferme, tout compris, coté en devises canadiennes, pour chaque case devant être remplie aux tableaux de prix.
- (b) **Tous les coûts doivent être compris** : La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composantes nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- (c) **Prix nuls** : On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0.00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.4 Partie III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la partie 5.

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions 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.
- (c) En plus de n'importe quelle autres délais prescrits dans la demande de soumissions :
 - (i) **Demandes de précisions** : si le Canada demande des précisions au soumissionnaire sur sa soumission ou qu'il veut vérifier la soumission, le soumissionnaire disposera d'un délai de 2 jours ouvrables (ou d'un délai plus long précisé par écrit par l'autorité contractante) pour fournir les renseignements nécessaires au Canada. À défaut de respecter ce délai, sa soumission sera jugée non recevable.
 - (ii) **Prolongation du délai** : si le soumissionnaire a besoin davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder une prolongation du délai.

4.2 Évaluation technique - Évaluation des critères techniques obligatoires

- (a) Chaque soumission fera l'objet d'un examen pour en déterminer la conformité aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés précisément par les termes « doit », « doivent » ou « obligatoire ». Les soumissions qui ne respectent pas chacune des exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et rejetées.
- (b) Les exigences obligatoires sont décrites dans Annexe A et Annex B.

4.3 Évaluation financière

- (a) Le Canada doit calculer le coût global de tous les articles (soit les quantités initiales et les quantités en option) indiqués à l'annexe A.
- (b) Le prix total de la soumission (PTS) sera calculé de la façon suivante :
$$\text{PTS} = \text{Prix unitaire de l'article 1} \times \text{quantité de l'article 1} + \text{Prix unitaire de l'article 2} \times \text{quantité de l'article 2} + \text{Prix unitaire de l'article 3} \times \text{quantité de l'article 3} + \text{Prix unitaire de l'article 4} \times \text{quantité de l'article 4}$$

4.4 Méthode de sélection

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat - Code de conduite et attestations

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms requis n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie ou fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.3 Programme de contrats fédéraux - Attestation

- (a) En vertu du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (PCF), certains fournisseurs soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au Programme, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.
- (b) Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le *Règlement sur les marchés de l'État* pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible sera déclarée non recevable.
- (c) Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes (d)(i) ou (ii) ci-bas, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au Programme, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (<http://www1.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc?=f>), à la Direction générale du travail de RHDSC.
- (d) On demande que chaque soumissionnaire indique dans sa soumission soit qu'il :
 - (i) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada;
 - (ii) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*;
 - (iii) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDSC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est exigée;
 - (iv) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDSC).
- (e) Des renseignements supplémentaires sur le Programme sont offerts sur le site Web de RHDSC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdcc.gc.ca/fr/passerelles/topiques/wzp-gxr.shtml>.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements relatifs à leur statut en

vertu de ce programme. Dans le cas de consortiums, ces renseignements doivent être fournis par chacun des membres du consortium.

5.4 Attestation pour ancien fonctionnaire

- (a) Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.
- (b) Pour les fins de cette clause,
- (i) « ancien fonctionnaire » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :
 - (A) un individu;
 - (B) un individu qui s'est incorporé;
 - (C) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
 - (D) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.
 - (ii) « période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.
 - (iii) « pension » signifie, dans le contexte de la formule de réduction des honoraires, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension dans la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.
- (c) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-haut, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) la date de cessation d'emploi de la fonction publique ou de la retraite.
- (d) Si le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :
- (i) le nom de l'ancien fonctionnaire;
 - (ii) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

- (iii) la date de cessation d'emploi;
 - (iv) le montant du paiement forfaitaire;
 - (v) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
 - (vi) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
 - (vii) le numéro et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.
- (e) Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.
- (f) En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de présentation des soumissions pour fournir les renseignements demandés par cette clause.

5.5 Attestation que le Matériel et les logiciels sont disponibles dans le commerce

Tout le matériel et tous les logiciels proposés pour satisfaire à ce besoin doivent être disponibles dans le commerce (à moins qu'autrement stipulé dans cette demande de soumissions), ce qui signifie que chaque élément de matériel et de logiciel est disponible dans le commerce, n'exige aucune recherche ni développement supplémentaires et fait partie intégrante d'une gamme de produits existante dont l'historique opérationnel est rodé (c'est-à-dire qui n'ont pas simplement fait l'objet d'essais en laboratoire ou dans un environnement expérimental). Si tout matériel ou logiciel proposé est une extension entièrement compatible d'une gamme de produits rodés, il doit avoir été annoncé publiquement au plus tard à la date de clôture des soumissions. En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que tout le matériel et tous les logiciels proposés sont disponibles dans le commerce.

5.6 Attestation du fabricant original de matériel

- (a) Tout soumissionnaire qui n'est pas le fabricant original de matériel (FOM) pour tous les éléments de matériel proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter un certificat du FOM attestant son autorisation de fournir et de maintenir le matériel du FOM, qui doit être signé par le FOM (non pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas le FOM du matériel qu'il propose de fournir au Canada si le certificat du FOM n'a pas été fourni au Canada. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire de certificat du FOM contenu dans la demande de soumissions. Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation du FOM, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Dans le cas des soumissionnaires et des FOM qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- (b) Si le matériel proposé par le soumissionnaire provient de plusieurs FOM, un certificat du FOM distinct est exigé pour chaque fabricant FOM.
- (c) Aux fins de la présente demande de soumissions, FOM désigne le fabricant du matériel, comme en témoigne le nom qui apparaît sur le matériel et sur tous les documents connexes.

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 Besoin

- (a) _____ (« **l'entrepreneur** ») consent à fournir au client les biens décrits dans le contrat, y compris l'Énoncé des besoin, conformément au contrat et aux prix énoncés dans le contrat. Cela comprend :
- (i) fournir le matériel acheté;
 - (ii) fournir la documentation sur le matériel;
 - (iii) fournir des services de maintenance et de soutien pour le matériel durant la période de maintenance du matériel;
 - (iv) accorder la licence d'utilisation du logiciel sous licence décrit dans le contrat;
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est Défense Nationale.
- (c) **Nouvelle désignation ou réorganisation du client** : La redésignation, la restructuration, le réaménagement ou le remaniement du client n'aura aucune incidence sur l'obligation de l'entrepreneur en ce qui a trait à l'exécution des travaux (et ne donnera pas lieu non plus au paiement d'honoraires supplémentaires). La restructuration, le réaménagement et le remaniement du client s'entendent également de sa privatisation, de sa fusion avec une autre entité et de sa dissolution, lorsque cette dissolution est suivie de la création d'une ou de plusieurs autres entités dont la mission est similaire à celle du client d'origine.
- (d) **Définition des termes** : Les termes et expressions définis dans les conditions générales ou les conditions générales supplémentaires et qui sont utilisés dans ce contrat ont le sens qui leur a été attribué dans ces conditions. De plus, les termes et expressions ci-dessous ont les définitions suivantes :
- (i) toute référence à « **livrable** » ou « **livrables** » signifie le matériel, et la licence d'utilisation du logiciel sous licence (le logiciel sous licence lui-même n'est pas un livrable, car il est seulement le sujet d'une licence et il est ni vendu ni concédé).

6.2 Biens facultatifs

- (a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens qui sont décrits à Annexe B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux établis dans le 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.
- (b) L'autorité contractante peut exercer l'option dans les 12 mois après la date d'émission 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* (<http://sacc.tpsgc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

(a) Conditions générales :

- (i) 2030 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

(b) Conditions générales supplémentaires :

Les conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 4001 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Achat, location et maintenance de matériel;

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat**(a) Durée du contrat :** La « **durée du contrat** » est la période pendant laquelle l'entrepreneur doit effectuer les travaux, qui :

- (i) débute à la date d'attribution du contrat;
- (ii) se termine le dernier jour de la période de garantie du matériel acheté en dernier, ou le jour de la fin des travaux effectués pendant une période de garantie, selon le dernier terme atteint.

Les commandes de produits ne peuvent être passées que durant la première année de la période du contrat.

6.5 Date de livraison

La livraison doit être complète dans les 30 jours civils qui suivent la date d'attribution du marché ou à la date à laquelle le produit livrable particulier est commandé, en prenant la dernière échéance.

6.6 Responsables**(a) Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Soun You
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications
11, rue Laurier, Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone: 819-956-8287
Télécopieur: 819-956-1156
Courriel :soun.you@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.

(b) Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: Défense nationale

Adresse: _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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 besoins. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante

(c) **Représentant de l'entrepreneur**

Nom: _____

Titre: _____

Organisation: _____

Adresse: _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.7 Paiement

(a) **Base de paiement**

- (i) **Matériel acheté** : Pour l'approvisionnement, la livraison, l'installation, l'intégration et la configuration du matériel, y compris l'équipement auxiliaire requis et la documentation comme cela est décrit dans le contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le prix ferme établi à l'annexe ____, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.

coût estimatif : _____ \$

- (ii) **TSP/TVH** :

coût estimatif : _____ \$

- (iii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué selon le régime concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations qu'il aura commis lors de sa soumission.

(b) **Modalités de paiement - Paiement unique**

- (i) H1000C (2008-05-12), Paiement unique

(c) **Protection des prix - meilleur client**

- (i) Autant qu'il sache, les prix que l'entrepreneur réclame au Canada dans le cadre de ce contrat ne sont pas plus élevés que le prix le plus bas qu'il offre à ses autres clients (incluant d'autres entités du gouvernement canadien) pour une qualité et une quantité

similaires de biens et de services fournis durant l'année précédant l'attribution de ce contrat.

- (ii) L'entrepreneur convient également que s'il réduit le prix demandé à ses autres clients pour une qualité et une quantité similaires de biens et de services, il en fera de même pour le reste des livrables de ce contrat (avec un avis à l'autorité contractante).
- (iii) En tout temps durant une période de 6 années commençant à la dernière des dates suivantes : la date du paiement final en vertu du présent contrat ou la date du règlement de toute plainte ou de tout litige, le Canada a le droit de vérifier les registres de l'entrepreneur afin de s'assurer qu'il bénéficie ou a bénéficié de ces prix. Le Canada donnera un avis de deux semaines au minimum avant la vérification.
- (iv) Durant cette vérification, l'entrepreneur doit présenter des factures et des contrats portant sur des biens et des services similaires (qualité et quantité similaires) qui ont été fournis à d'autres clients durant l'année précédant l'attribution de ce contrat jusqu'à la fin de ce contrat. Si l'entrepreneur est tenu par la loi ou par contrat de ne divulguer aucun renseignement personnel d'un autre client, il peut rayer toute information sur les factures ou les contrats qui dévoilerait l'identité du client (comme son nom et son adresse), du moment que l'entrepreneur fournit, en plus des factures et des contrats, une attestation de son agent financier supérieur décrivant le profil du client (p. ex., s'il s'agit d'un client du secteur public ou du secteur privé, ainsi que la taille et son entreprise et l'emplacement de ses services).
- (v) Afin de déterminer si les biens et les services fournis à l'autre client étaient d'une qualité similaire, les modalités du contrat en question seront évaluées afin de déterminer si elles auraient pu potentiellement avoir des répercussions sur les prix.
- (vi) Si la vérification du Canada démontre que l'entrepreneur a offert de meilleurs prix pour une qualité et une quantité similaires de biens et de services fournis durant l'année précédant l'attribution de ce contrat, ou que l'entrepreneur a livré d'autres biens et services dans le cadre de ce contrat sans en changer le prix après qu'il ait réduit le prix pour un autre client, l'entrepreneur devra verser au Canada la différence entre le montant facturé au Canada et celui facturé à l'autre client, jusqu'à concurrence de 25 % de la valeur de ce contrat.
- (vii) Le Canada reconnaît que cet engagement ne s'applique pas aux prix facturés par les entreprises affiliées de l'entrepreneur.

6.8 Instructions relatives à la facturation

- (a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans les Conditions générales.
- (b) La facture de l'entrepreneur inclura un article pour chaque sous-paragraphe des dispositions de la Base de paiement.
- (c) En présentant des factures, l'entrepreneur atteste que les produits et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes aux dispositions de la base de paiement de ce contrat, comprenant des frais pour des travaux effectués par des sous-traitants.
- (d) L'entrepreneur doit fournir au responsable technique la version originale de chaque facture. L'entrepreneur doit également fournir une copie des factures à l'autorité contractante, à la demande de celle-ci.

6.9 Attestations

- (a) Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la durée du contrat.

En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) Les articles de la présente convention,
- (b) 4001 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires - Achat, location et maintenance de matériel
- (c) 2030 (2012-07-16), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- (d) l'Annexe A, Énoncé des Besoin;
- (e) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ modifiée le _____, exclusion de toute modalité du concepteur de logiciels qui puisse faire partie de la soumission, de toute disposition ayant trait à la limitation de la responsabilité, et de toute modalité intégrée par renvoi (ou par le biais d'un hyperlien) dans la soumission.

6.12 Limitation de la responsabilité - technologie de l'information

- (a) Cet article s'applique malgré toute autre disposition du contrat et remplace l'article des conditions générales intitulé « Responsabilité ». Dans cet article, chaque fois qu'il est fait mention de dommages causés par l'entrepreneur, cela renvoie également aux dommages causés par ses employés, ainsi que par ses sous-traitants, ses mandataires, ses représentants, ou leurs employés. Cet article s'applique, que la réclamation soit fondée contractuellement, sur un délit civil ou un autre motif de poursuite. L'entrepreneur n'est pas responsable envers le Canada en ce qui concerne le rendement ou l'inexécution du contrat, sauf dans les cas précisés dans cet article et dans tout autre article du contrat pré-établissant des dommages-intérêts. L'entrepreneur est uniquement responsable des dommages indirects, particuliers ou consécutifs, dans la mesure décrite dans cet article, même si l'entrepreneur a été avisé de la possibilité de ces dommages.
- (b) **Responsabilité de la première partie :**
 - (i) L'entrepreneur est entièrement responsable envers le Canada de tous les dommages, y compris les dommages indirects, particuliers et consécutifs, causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) toute violation des droits de propriété intellectuelle dans la mesure où l'entrepreneur viole l'article des conditions générales intitulé « Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances »;
 - (B) toute blessure physique, y compris la mort.
 - (ii) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur qui touchent des biens personnels matériels ou

des biens immobiliers qui sont la propriété du Canada, en sa possession, ou qui sont occupés par le Canada.

- (iii) Chaque partie est responsable de tous les dommages directs causés par son manquement à l'obligation de confidentialité en vertu du contrat. Chaque partie est aussi responsable de tous les dommages indirects, particuliers ou consécutifs relatifs à sa divulgation non autorisée des secrets industriels de l'autre partie (ou des secrets industriels d'un tiers fournis par une partie à une autre, en vertu du contrat) qui concernent la technologie de l'information.
 - (iv) L'entrepreneur est responsable de tous les dommages directs qui se rapportent à une charge ou à une réclamation liée à toute portion des travaux pour lesquels le Canada a effectué un paiement. Cela ne s'applique pas aux charges ou réclamations relatives aux droits de propriété intellectuelle, lesquelles sont traitées à l'alinéa (i)(A) susmentionné.
 - (v) L'entrepreneur est aussi responsable envers le Canada de tous les autres dommages directs qui ont été causés par l'exécution ou l'inexécution du contrat par l'entrepreneur et qui se rapportent à :
 - (A) tout manquement aux obligations en matière de garantie en vertu du contrat, jusqu'à concurrence du coût total payé par le Canada (y compris toute taxe applicable) pour les biens et les services touchés par le manquement;
 - (B) tout autre dommage direct, y compris tous les coûts directs identifiables engagés par le Canada pour faire appel à un autre entrepreneur pour effectuer les travaux lorsque le contrat est résilié en partie ou en totalité par le Canada pour manquement, jusqu'à concurrence d'un maximum global pour ce sous-alinéa (B) du montant le plus élevé entre 0.5 fois le coût total estimatif (le montant indiqué à la première page du contrat dans la case intitulée « Coût total estimatif » ou le montant indiqué sur chaque commande subséquente, bon de commande ou tout autre document utilisé pour commander des biens ou des services), ou 1,000,000.00\$.
- En aucun cas, la responsabilité totale de l'entrepreneur aux termes de l'alinéa (v) ne dépassera le montant le plus élevé entre le coût total estimatif (comme défini plus haut) du contrat ou 1,000,000.00\$.
- (vi) Si les dossiers ou les données du Canada sont endommagés à la suite d'une négligence ou d'un acte délibéré de l'entrepreneur, la seule responsabilité de l'entrepreneur consiste à rétablir à ses frais les dossiers et les données du Canada en utilisant la copie de sauvegarde la plus récente conservée par le Canada. Ce dernier doit s'assurer de sauvegarder adéquatement ses documents et données.

(c) **Réclamations de tiers :**

- (i) Que la réclamation soit faite au Canada ou à l'entrepreneur, chaque partie convient qu'elle est responsable des dommages qu'elle cause à tout tiers relativement au contrat, tel que stipulé dans un accord de règlement ou ultimement déterminé par une cour compétente, si la cour détermine que les parties sont conjointement et solidairement responsables ou qu'une seule partie est uniquement et directement responsable envers le tiers. Le montant de la responsabilité sera celui précisé dans l'accord de règlement ou déterminé par la cour comme ayant été la portion des dommages que la partie a causé au tiers. Aucun accord de règlement ne lie une partie, sauf si ses représentants autorisés l'ont approuvé par écrit.
- (ii) Si le Canada doit, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire, payer un tiers pour des dommages causés par l'entrepreneur, l'entrepreneur doit rembourser au Canada le montant ultimement déterminé par une cour compétente comme étant la portion de l'entrepreneur des dommages qu'il a lui-même causés au tiers. Toutefois,

malgré l'alinéa (i), en ce qui concerne les dommages-intérêts spéciaux, indirects ou consécutifs subis par des tiers et couverts par le présent article, l'entrepreneur est uniquement responsable de rembourser au Canada sa portion des dommages que le Canada doit payer à un tiers sur ordre d'une cour, en raison d'une responsabilité conjointe et solidaire relativement à la violation des droits de propriété intellectuelle; de blessures physiques à un tiers, y compris la mort; des dommages touchant les biens personnels matériels ou immobiliers d'un tiers; toute charge ou tout réclamation sur toute portion des travaux; ou du manquement à l'obligation de confidentialité.

- (iii) Les parties sont uniquement responsables l'une devant l'autre des dommages causés à des tiers dans la mesure décrite dans ce paragraphe (c).

6.13 Matériel

- (a) A l'égard des conditions générales supplémentaires 4001:

La Partie III de 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : achat)	Oui
La Partie IV de 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : location)	Non
La Partie V du document 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : maintenance)	Non
Lieu de livraison	25 CFSD RECEIPTS SECTION CFB MONTREAL 6363 NOTRE DAME EST MONTREAL, QC H1N 3V9
L'entrepreneur doit livrer la documentation relative au matériel	Oui
L'entrepreneur doit mettre à jour la documentation relative au matériel pendant la durée du contrat	Non
La documentation relative au matériel doit comprendre la documentation portant sur la maintenance	Non
Exigences particulières relatives à la livraison	Oui - Annexe A Énoncé des besoin
Exigences particulières relatives au lieu de livraison ou à l'installation	Oui - See Annex A Énoncé des besoin
L'entrepreneur doit installer le matériel au moment de la livraison	Non
Période de garantie du matériel	4 années
Catégories de services de maintenance	Service de maintenance sur place
Numéro de téléphone sans frais pour le service de maintenance	[Les coordonnées de l'entrepreneur doivent figurer dans cette case au moment de l'attribution du contrat.]
Site Web pour le service de maintenance	[Les coordonnées de l'entrepreneur doivent figurer dans cette case au moment de l'attribution du contrat.]

6.14 Substitutions de produits livrables dans le cadre d'une livraison précise

- (a) Si l'entrepreneur ne peut pas fournir l'article commandé et qu'il veut offrir à la place un produit de remplacement, il doit présenter à l'autorité contractante une demande de remplacement ainsi qu'une attestation que le produit de remplacement est égal ou supérieur au produit remplacé et que son prix ne dépasse pas

-
- (i) le prix plafond du produit offert initialement dans la soumission de l'entrepreneur qui a donné lieu à l'attribution de ce contrat;
 - (ii) la liste actuelle des prix publiés du produit de remplacement, moins tout rabais applicable au gouvernement;
 - (iii) le prix du produit de remplacement sur le marché, selon le plus bas prix.
- (b) Le produit de remplacement ne peut être expédié avant d'avoir reçu l'autorisation formelle de l'autorité contractante, une fois que le responsable technique en a certifié l'acceptabilité. L'acceptation ou le rejet du produit de remplacement sera à l'entière discrétion du Canada.
- (c) Le fait de pouvoir proposer un produit de remplacement pour une livraison particulière ne libère l'entrepreneur d'aucune de ses obligations à livrer durant la période établie dans le contrat, que le produit de remplacement soit approuvé ou non.

6.15 Préservation des supports électroniques

- (a) L'entrepreneur doit soumettre à la détection électronique, à l'aide d'un progiciel mis à jour à intervalles réguliers, l'ensemble des supports électroniques utilisés dans l'exécution des travaux pour les virus électroniques et les autres codes visant à causer des défauts, avant de s'en servir sur l'équipement du Canada. Il devra informer aussitôt le Canada si un support électronique utilisé dans le cadre des travaux renferme des virus informatiques ou d'autres codes visant à causer des défauts.
- (b) Si, pendant le transport entre l'établissement de l'entrepreneur et le point de livraison précisé ou pendant qu'ils se trouvaient sous la garde de ce dernier, des renseignements et/ou des documents électroniques sont endommagés ou perdus, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.

6.16 Accès aux biens et aux installations du Canada

Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Si l'entrepreneur doit y avoir accès, il doit le signaler au responsable technique. Sauf lorsque précisé dans le contrat, le Canada n'a aucune obligation envers l'entrepreneur de lui fournir l'accès. Si le Canada choisit, à sa discrétion, de mettre ses installations, son matériel, sa documentation et son personnel à la disposition de l'entrepreneur pour effectuer les travaux, le Canada peut exiger un rajustement de la base de paiement, et des exigences supplémentaires en matière de sécurité peuvent s'appliquer.

ANNEXE A ÉNONCÉ DES BESOIN

1.0 INTRODUCTION

Le présent document contient les exigences relatives à un poste de travail de simulation en 3D compatible avec la technologie SLI ou Crossfire.

2.0 CONFIGURATIONS

Les systèmes doivent satisfaire ou dépasser les exigences techniques ci-dessous.

2.1 POSTE DE TRAVAIL HAUTE PERFORMANCE POUR EFFECTUER DES SIMULATIONS EN 3D

(a) Processeur et jeu de puces

- (i) Un processeur Intel Core i7-3930 (« Ivy Bridge »).
- (ii) Le processeur doit tourner à la fréquence (en mégahertz) ou à la vitesse nominale de l'UC précisée par le fabricant, et l'utilitaire d'identification de processeur doit le confirmer.
- (iii) Les spécifications, les caractéristiques et les valeurs du processeur doivent être identiques à la norme de référence publiée par le fabricant. Le respect des spécifications et des valeurs ne doit pas nécessiter l'utilisation de surcadencage ou d'autres méthodes qui diffèrent de la norme de référence publiée par le fabricant.
- (iv) Le système doit utiliser le jeu de puces X79 haute performance d'Intel.

Remarque : L'offrant peut proposer un jeu de puces équivalent pendant la période de questions et réponses de la demande de propositions. Le Canada se réserve le droit de déterminer le niveau d'équivalence le moment venu.

(b) Virtualisation des postes de travail

Tous les processeurs et les jeux de puces doivent prendre en charge la virtualisation grâce aux technologies Intel VT-x et VT-d intégrées.

(c) Mémoire vive

- (i) Le système doit comprendre 16 Go de mémoire vive DDR3 triple canal cadencée à 1600 MHz et composée de 4 modules DIMM de 4 Go.
- (ii) Les connecteurs de tous les modules fournis doivent être faits du même métal que celui des prises de la carte mère. Les métaux ne doivent pas être dissemblables (p. ex., connecteurs de mémoire vive plaqués or et prises de carte mère en étain).
- (iii) Toutes les barrettes de mémoire vive doivent provenir d'un fabricant certifié ISO (Organisation internationale de normalisation) 9001. La certification ISO s'applique au processus de fabrication des modules de mémoire vive.
- (iv) Toutes les barrettes de mémoire vive, ou leurs équivalents, doivent être disponibles pendant au moins trois ans après l'achat du système.
- (v) Toutes les barrettes de mémoire vive doivent être dotées d'une architecture à quadruples canaux.
- (vi) Le système doit pouvoir prendre en charge au moins 64 Go de mémoire vive.

(d) Disque dur SSD (*Solid State Drive*) interne principal et contrôleur

- (i) Le disque SSD doit avoir une capacité de 120 Go et une interface SATA 3.0 (6 Gb/s).

- (ii) Le disque dur doit offrir le nombre d'octets de stockage indiqué ci-dessus sans l'utilisation de compression matérielle ou logicielle du disque; il doit s'agir de l'espace réel pour les données formatées de l'utilisateur.
- (iii) Les modèles de disque SSD haute performance acceptés sont les suivants : Intel SSD 330, Crucial Real SSD C300 et Corsair Force F120.
- (iv) Tous les lecteurs doivent être livrés avec le matériel de montage nécessaire.
- (v) L'offrant peut proposer un disque SSD équivalent pendant la période de questions et réponses de la demande de propositions. Le Canada se réserve le droit de déterminer le niveau d'équivalence le moment venu.

(e) Disque dur interne secondaire

- (i) Le disque dur secondaire doit avoir une capacité de 1,0 To, tourner à 10 000 tours/min, être muni d'une interface SATA 3.0 (6 Gb/s) et offrir 64 Mo de mémoire cache.
- (ii) Le disque dur doit offrir le nombre d'octets de stockage indiqué ci-dessus sans l'utilisation de compression matérielle ou logicielle du disque; il doit s'agir de l'espace réel pour les données formatées de l'utilisateur.
- (iii) Tous les lecteurs doivent être livrés avec le matériel de montage nécessaire.

(f) Lecteur DVD+-R/RW double couche muni d'une interface SATA

(g) Vidéo

- (i) Les spécifications, les caractéristiques et les valeurs de la carte doivent être identiques à la norme de référence publiée par le fabricant. Le respect des spécifications et des valeurs ne doit pas nécessiter l'utilisation de surcadencage ou d'autres méthodes qui diffèrent de la norme de référence publiée par le fabricant.
- (ii) Carte graphique prenant en charge SLI ou Crossfire, et ayant au minimum les caractéristiques suivantes :
 - (A) un contrôleur vidéo PCI-Express 3.0 16x SLI fondé sur le coprocesseur graphique SLI Nvidia GTX 680 ou un contrôleur vidéo PCI-Express 3.0 16x fondé sur le coprocesseur graphique AMD Crossfire HD 7970;

L'offrant peut proposer un processeur graphique équivalent pendant la période de questions et réponses de la demande de propositions. Le Canada se réserve le droit de déterminer le niveau d'équivalence le moment venu.

- (B) 2 Go de SDRAM GDDR5 dédiée;
- (C) une résolution maximale de 2560 x 1600;
- (D) quatre ports de sortie numérique;
- (E) la prise en charge de Direct X 11.0, de Shader Model 5.0 et de l'interface DDC/CI (Display Data Channel/Command Interface).

(h) Audio

Adaptateur haute définition audio intégré à 8 canaux avec ports de sortie de ligne et de microphone. Les ports doivent se trouver sur le devant de l'appareil.

(i) Carte réseau Ethernet intégrée 10/100/1000 Base-TX, avec réveil à distance, conforme à la norme PXE

- (i) Les systèmes doivent être dotés d'une carte réseau Ethernet 10/100/1000 Base-TX intégrée de 10/100/1000 Mbits/s (méga bits par seconde).
- (ii) La carte doit être prête à l'emploi (Plug-and-Play).
- (iii) La carte doit être dotée d'un port RJ-45.
- (iv) Les protocoles pris en charge doivent inclure TCP/IP v6. Au minimum, un pilote compatible avec Windows XP Pro et Windows 7 Pro doit être fourni.
- (v) La carte doit prendre en charge le protocole Wake-up-on-LAN, version 2.0.
- (vi) La carte doit permettre une configuration logicielle pour le paramétrage, les diagnostics et le fonctionnement à 10 Mbits/s ou à 100 Mbits/s.

(j) Sécurité

- (i) Un module TPM (Trusted Platform Module) version 1.2 doit être installé sur la carte mère du système.
- (ii) Il doit être possible de définir un mot de passe de mise sous tension et un mot de passe du BIOS.

(k) Ports

- (i) Les ports suivants doivent être présents sur le devant du boîtier : 2 ports USB 3.0, 4 ports USB 2.0, 1 port microphone, 1 port de sortie pour casque d'écoute et 1 emplacement pour lecteur de cartes 19 en 1.
- (ii) Les ports suivants doivent être présents à l'avant ou à l'arrière du boîtier : 2 ports USB 3.0, 3 ports USB 2.0, 1 entrée audio, 1 sortie audio et 2 ports Ethernet RJ-45.

(l) Alimentation

- (i) Le bloc d'alimentation doit fournir un minimum de 1,0 kilowatt.
- (ii) Le bloc d'alimentation doit être certifié 80Plus Gold.
- (iii) La configuration doit être conforme à la norme ATX12V v2.2 et comprendre une entrée universelle c.a. 90/264 V.
- (iv) Le bloc d'alimentation doit fournir quatre prises PCI-E à six broches et prendre en charge les contrôleurs vidéo SLI ou Crossfire précisés plus haut.
- (v) Le bloc d'alimentation doit pouvoir alimenter un système pleinement équipé (c.-à-d. toutes les baies occupées, mémoire vive maximale et deux contrôleurs vidéo SLI ou Crossfire, comme il est précisé plus haut).
- (vi) Le bloc d'alimentation doit fonctionner dans des conditions de température et d'humidité propres à un environnement de bureau normal, sans système spécial de conditionnement d'air.
- (vii) Le câblage externe doit être bien fixé et résistant.
- (viii) Le bloc d'alimentation doit prendre en charge la fonction Wake-up-on-LAN précisée dans la présente annexe.
- (ix) Chaque baie libre de disque dur du boîtier doit être équipée de câblage d'alimentation.

(m) Boîtier ou châssis et carte mère

- (i) La carte mère doit compter 4 fentes d'extension, y compris au minimum 2 fentes PCI-e 16x v 3.0, et 2 fentes PCI-e v 2.0.

- (ii) La carte mère doit être certifiée compatible avec le contrôleur vidéo Nvidia SLI ou AMD Crossfire.
- (iii) Les ouvertures externes ou internes des fentes d'extension et des fentes pour modules DIMM (obligatoires ou non) ne doivent pas être bloquées (par exemple, par un câble plat ou de disque dur, etc.)
- (iv) Le boîtier doit être de format tour, d'une hauteur d'au moins 13 pouces et comprendre après configuration 2 baies internes de 5,25 po à accès frontal ainsi que 3 baies internes de 3,5 po, comme il est précisé dans le présent document.
- (v) Le boîtier doit être vertical, et toute unité optique intégrée doit être à l'horizontale.
- (vi) Le panneau des ports arrière (le cas échéant) doit convenir aux ports fournis. Il ne doit pas y avoir de port libre, dissimulé ou non, après le montage du système de base.
- (vii) Si le système proposé est muni d'un bouton de réinitialisation, celui-ci doit être conçu de manière à éviter une réinitialisation accidentelle.
- (viii) Le boîtier doit être doté d'un dispositif de verrouillage, soit des anneaux de cadenas intégrés, un verrou de boîtier interne avec clé ou un verrou de boîtier interne contrôlé par le BIOS.
- (ix) Le boîtier doit être doté d'une fente pour câble de verrouillage Kensington.

2.2 CLAVIER ET SOURIS

- (i) Le clavier exigé est le clavier bilingue Solidus KBS225FE-USB.

L'offrant peut proposer un clavier équivalent pendant la période de questions et réponses de la demande de propositions. Le Canada se réserve le droit de déterminer le niveau d'équivalence le moment venu.

- (ii) La souris exigée est une souris optique à quatre boutons.
- (iii) La souris doit être fabriquée par Microsoft ou Logitech, ou encore il doit s'agir d'un modèle approuvé par le fabricant de l'équipement original. De plus, la marque du fabricant original doit être gravée de façon permanente sur la souris.

3.0 DOCUMENTATION TECHNIQUE

3.1 GUIDE DE L'UTILISATEUR

Chaque système doit être accompagné d'un ou de plusieurs guides de l'opérateur et de l'utilisateur. Il doit s'agir de guides complets donnant des instructions pour l'installation et la configuration de tous les composants du système de base. Ces guides doivent inclure les éléments suivants :

- (a) **Bilingues** : Le ou les guides de chaque système doivent être disponibles dans les deux langues officielles.
- (b) **Guide de l'utilisateur** : Le guide de l'utilisateur de chaque système doit décrire avec exactitude tous les composants matériels proposés ainsi que toutes les fonctions offertes. Il doit inclure des descriptions de tous les composants ainsi que des instructions d'installation et de configuration.
- (c) **Diagrammes** : Pour guider l'utilisateur et compléter les instructions d'installation et de configuration, les guides doivent fournir des diagrammes internes et externes du système. Ces diagrammes doivent illustrer avec exactitude le boîtier externe (vues avant et arrière), la configuration des ports situés à l'arrière du boîtier, l'assemblage de la baie des disques durs (pour la configuration du disque dur), le démontage du couvercle, la carte mère, l'emplacement des cavaliers, les emplacements de processeur et de modules de mémoire vive.
- (d) Le ou les guides doivent comprendre de la documentation sur les exigences en matière d'alimentation, de gestion de l'alimentation, d'environnement ou de préparation du site.

(e) Chaque guide doit comprendre une section sur le dépannage et les diagnostics, indiquant les erreurs produites par l'autotest de démarrage, le BIOS du système et toute autre erreur matérielle. Cette section doit comprendre également des explications appropriées et des conseils de dépannage pour chaque erreur décrite.

(f) Les fonctions décrites aux articles (a) à (e) doivent être incorporées dans un même document et avoir le même format. Les chapitres respectifs doivent être indiqués de façon appropriée dans une table des matières et un index.

(g) Si la configuration du système est modifiée de manière importante (changements de la carte-mère, de la marque du BIOS, des sous-programmes d'installation ou de configuration, ou du boîtier externe et du châssis) pendant la durée de l'offre à commandes, ces changements doivent être décrits dans une mise à jour aux guides ou dans un addenda livré avec le guide original.

(h) Les guides ne doivent pas décrire des composants désuets ou non compris dans le système.

(i) Les guides décrits dans la présente annexe doivent être offerts en version électronique.

4.0 CERTIFICATION ET APPROBATION

4.1 Certification et approbation du matériel

(a) Tout le matériel électrique haute tension doit être certifié ou approuvé conformément à la partie 1 du Code canadien de l'électricité, avant la livraison, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes. Tous les systèmes doivent porter le logo de certification de l'organisme accrédité. Les organismes actuellement accrédités comprennent, sans en exclure d'autres :

- (i) Association canadienne de normalisation (CSA);
- (ii) Underwriters' Laboratory Inc. (cUL) (cULus);
- (iii) Laboratoires des assureurs du Canada (ULC);
- (iv) Entela Canada (cEntela);
- (v) Intertek Testing Services (cETL);
- (vi) Met Laboratories (cMET);
- (vii) OMNI Environmental Services Inc. (cOTL);
- (viii) TÜV Rheinland of North America (cTUV).

(b) Tous les systèmes doivent être conformes aux limites d'émission et doivent respecter les exigences en matière d'étiquetage établies dans la norme NMB-003 sur le matériel brouilleur, « Appareils numériques », publiée par Industrie Canada.

(c) Les appareils approuvés en vertu de la norme NMB-003 d'Industrie Canada, assemblés à partir de composants testés, mais qui n'ont pas été testés dans leur ensemble seront jugés non conformes. Tous les appareils testés doivent porter les étiquettes appropriées indiquant le nom commercial, le numéro de modèle et une mention attestant la conformité à la norme NMB-003 d'Industrie Canada.

(d) Tous les systèmes doivent avoir été certifiés par le programme des logos Microsoft Windows pour Windows 7 Professionnel. La certification doit être accordée par Microsoft au fabricant du système.

(e) Niveau sonore :

- (i) Tous les systèmes doivent avoir un niveau sonore pondéré A déclaré LWAd, ne dépassant pas 5,0 bels au repos (équivalent à 50 décibels) et 5,3 bels en fonctionnement normal du disque dur (équivalent à 53 décibels).

Remarque : Les valeurs LWAd sont déterminées conformément à la norme ISO 9296 selon des mesures conformes à la norme ISO 7779. Le mode au repos est défini dans la norme ISO 7779 et comprend le bruit du ventilateur. Il peut aussi comprendre le bruit d'un disque dur qui tourne, mais n'est pas en train d'accéder aux données. Le mode en service est défini dans la norme ISO 7779 et s'applique à l'accès à un disque dur (non à un lecteur de disque optique); il comprend le bruit du ventilateur.

4.2 Gérance de l'environnement

(a) Afin de se conformer aux politiques de la Stratégie de développement durable du gouvernement fédéral sur les achats écologiques, le fabricant du système doit s'engager à respecter une norme environnementale complète et nationalement reconnue visant :

- (i) la réduction ou l'élimination des matières dangereuses pour l'environnement;
- (ii) la conception en vue de la réutilisation et du recyclage;
- (iii) l'efficacité énergétique;
- (iv) la gestion de la fin de vie en vue de la réutilisation et du recyclage;
- (v) la gérance de l'environnement dans le processus de fabrication;
- (vi) l'emballage.

(b) Le système doit être certifié au moyen de l'outil d'évaluation Electronic Product Environment Assessment Tool (niveau or de l'EPEAT).

(c) En plus de la certification EPEAT obligatoire, le système doit se conformer au critère 4.7.2.2 : Système de gestion environnementale certifié par un tiers pour les organisations de conception et de fabrication.

(d) Le fabricant du système doit inclure des blocs d'alimentation à haut rendement énergétique certifié 80Plus Gold dans son offre de base.

(e) Le fabricant du système doit être membre en règle d'un organisme canadien reconnu dont le mandat est le recyclage et la réutilisation des produits électroniques en fin de vie. Cet organisme doit démontrer qu'il a effectué un investissement en gérance environnementale et doit se conformer à tous les règlements et à toutes les lois en vigueur.

5.0 SERVICES DE SOUTIEN À VALEUR AJOUTÉE DU FOURNISSEUR

5.1 SERVICE DE SOUTIEN PAR TÉLÉPHONE

(a) L'offrant doit fournir aux utilisateurs un service de soutien technique par téléphone sur le matériel de tous les systèmes proposés, ce qui comprend la résolution des problèmes liés au matériel, le soutien de la configuration et tout problème de connectivité ou d'interopérabilité des logiciels et du matériel.

(b) Le personnel de soutien téléphonique doit fournir du soutien pour les éléments suivants :

- (i) tous les composants matériels du système fourni;
- (ii) le système d'exploitation Windows 7 Professionnel, dans la mesure où les problèmes touchent le système fourni par le fabricant;
- (iii) les périphériques, tels que des lecteurs optiques, s'ils sont livrés par l'offrant avec le système offert;
- (iv) les problèmes de connectivité liés à tous les appareils de communication terrestres et sans fil fournis.

(c) La ligne de soutien téléphonique doit :

- (i) être un service sans frais d'interurbain;

- (ii) employer au moins cinq ingénieurs système simultanément, 24 heures sur 24, sept jours sur sept, se consacrant au produit de l'offrant;
- (iii) être offerte dans les deux langues officielles (français et anglais);
- (iv) être accessible partout au Canada, aux États-Unis et ailleurs où le service est disponible;
- (v) utiliser un système de suivi des numéros de série qui identifie tous les composants, les versions correspondantes et les versions des pilotes du système installé qui fait l'objet de la demande de dépannage;
- (vi) utiliser une base de données des connaissances, nationale et partagée électroniquement, permettant au personnel de soutien technique d'accéder à tous les paramètres de configuration et aux droits de garantie, ainsi qu'aux particularités du produit et à l'expérience de dépannage acquise pour chacun des composants fournis;
- (vii) inclure une procédure de passage des problèmes au fabricant des composants;
- (viii) assurer au minimum un taux de connexion de 90 % au premier appel avec un technicien de soutien formé et qualifié. Si un centre de messages achemine l'appel, un technicien formé et qualifié doit y répondre dans l'heure qui suit, dans la langue choisie par l'appelant. Au cours de l'appel, le technicien doit entreprendre un processus de diagnostic du problème avec le client avant de demander une intervention sur le système;
- (ix) entraîner un temps d'attente ne dépassant pas cinq minutes pour le premier appel;
- (x) être fournie sans frais supplémentaires (le coût du service doit être inclus dans le coût du système);
- (xi) être accessible pendant toute la durée de vie du produit.

(d) Le service de soutien par téléphone décrit aux articles (a) à (c) doit être exploité par le fabricant. Les solutions de tiers seront jugées non conformes.

5.2 SERVICE DE SOUTIEN SUR LE WEB

L'offrant doit fournir un site Internet possédant les caractéristiques suivantes :

- (a) des zones destinées au téléchargement et au téléversement des fichiers de pilotes, des fichiers d'installation et de configuration ainsi que d'autres logiciels pertinents. La convenance de ces fichiers, pilotes et documents en ce qui concerne la marque et le modèle précis du système doit être clairement indiquée;
- (b) des zones de messages offrant le soutien technique et le diagnostic des problèmes par des ingénieurs système;
- (c) une bibliothèque de renseignements techniques permettant de télécharger des fichiers d'information sur les produits, des livres blancs pertinents et des guides d'utilisateur sur l'entretien du système de base (le tout en français et en anglais);
- (d) des foires aux questions (FAQ) propres aux systèmes offerts;
- (e) des bulletins consacrés aux annonces sur les produits, aux rappels de produits ou de composants, aux correctifs, etc.;
- (f) des services personnalisés d'abonnement aux avis électroniques visant à signaler aux clients les révisions de pilotes et les mises à jour du BIOS ou du micrologiciel propre à la série de modèles, aux rappels de produits et aux rappels de composants;

(g) ces éléments de soutien technique doivent être publiés sur le site Web du fabricant de l'équipement d'origine. Les liens vers des sites Web d'autres fabricants proposés en vue de satisfaire aux exigences obligatoires énoncées dans la présente annexe seront jugés inacceptables;

(h) les éléments de soutien demandés doivent être fournis en anglais et en français, y compris la cible de tout lien de navigation vers une autre page. Certaines dérogations sont permises : les descriptions techniques, les forums de soutien, les références aux numéros de pièce et la documentation technique peuvent être unilingues.

5.3 INSTRUCTIONS DE LIVRAISON PARTICULIÈRES

(a) L'entrepreneur doit livrer tous les composants d'un système (ordinateur, clavier et souris) dans la même boîte afin qu'il n'y ait qu'un seul code de stock par ordinateur et composants connexes.

(b) L'entrepreneur doit communiquer avec l'autorité chargée des besoins (AB) 48 heures avant toute livraison pour lui indiquer les articles livrés, la date et l'heure de livraison, le nom du transporteur et le point de contact responsable de la résolution des problèmes. Les coordonnées de l'AB seront transmises après l'attribution du contrat.

(c) Tous les articles seront livrés au 25 DAFC de la BFC Montréal : 6363, rue Notre-Dame Est, Montréal (Québec) H1N 2E9. L'entrepreneur doit fixer les modalités de livraison 48 heures à l'avance en appelant la Section de la réception du 25 DAFC (514-252-2777, poste 2363), sinon la livraison risque d'être refusée. Le 25 DAFC est ouvert de 6 h 30 à 14 h 00, du lundi au vendredi.

(d) Le 25 DAFC n'acceptera pas plus d'un camion par jour dans le cadre de la demande de rabais pour volume. Si la livraison nécessite plus d'un camion, le dépôt acceptera les livraisons multiples, à condition que l'AB les approuve.

(e) L'entrepreneur doit indiquer clairement chaque article livré. Il est tenu d'informer l'AB de la disposition de tous les articles. Il ne doit y avoir, si possible, qu'un système par palette. Chaque palette doit mesurer 40 pouces sur 48 pouces et avoir une hauteur maximale de 65 pouces. La preuve de livraison doit être remise à l'AB.

5.4 INSTRUCTIONS CONCERNANT LES MARQUES D'INVENTAIRE

(a) Il incombe à l'entrepreneur d'imprimer et d'apposer les marques d'inventaire. Cette opération doit être effectuée sur la propriété de l'entrepreneur. Celui-ci doit placer les marques à la fois sur les articles et sur la face extérieure des boîtes. Il est tenu de fournir un manifeste détaillé contenant les numéros de marque d'inventaire et les numéros de série, sous la forme d'une feuille de calcul électronique.

(b) Les numéros de marque d'inventaire à utiliser sont les suivants : 0013640000 à 0013659999.

(c) La hauteur des codes à barres doit être de 34 points et la taille du texte situé directement en dessous, de 10 à 14 points. Les étiquettes doivent être suffisamment grandes pour qu'il y ait une bordure contrastante tout autour du code et du texte ainsi qu'un espace d'au moins 2 points entre les deux. Elles doivent présenter un contraste élevé et être colorées pour que l'on puisse distinguer la marque d'inventaire des autres identificateurs. Des caractères noirs sur un fond pâle sont exigés (les étiquettes mates sont numérisées plus facilement que les étiquettes lustrées).

(d) L'entrepreneur doit apposer chaque étiquette sur le dessus du boîtier, directement sous le lecteur de DVD-ROM ou au milieu du boîtier.

(e) Il ne faut pas que l'étiquette bloque ou masque des baies, des ports ou d'autres étiquettes.

Contract No. - N° du contrat

W8474-136440/001/EJ

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

W8474-136440

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

312ejW8474-136440

Buyer ID - Id de l'acheteur

312ej

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

LISTE DE PRODUITS LIVRABLES

Item No.	Description	OEM Brand Name and Part Number	Specification URL-Direct link (or attach specification sheet)	Qty	Unit Price	Ext Price
1	Configuration 1 (see Annex A for details)			444		
	Processor: Configured as per Annex A					
	RAM: Configured as per Annex A					
	Primary HD: Configured as per Annex A					
	Secondary HD: Configured as per Annex A					
	Internal Optical Drive: Configured as per Annex A					
	Video Card: Configured as per Annex A					
	Bilingual USB Keyboard: Configured as per Annex A					
	USB Optical Mouse: Configured as per Annex A					
	Windows 7 Enterprise (x64) downgradable to Windows XP SP3. Hardware must be compatible with Windows XP OS					
	A total quantity of five (5) complete sets of current CDs/diskettes/service packs/drivers and licenses for above					
	2	Configuration 2 (see Annex A for details)				
	Processor: Configured as per Annex A					
	RAM: Configured as per Annex A					
	Primary HD: Configured as per Annex A					
	Secondary HD: Configured as per Annex A					
	Internal Optical Drive: Configured as per Annex A					
	Video Card: Configured as per Annex A					
	Secondary Video Card: Configured as per Annex A					
	Bilingual USB Keyboard: Configured as per Annex A					
	USB Optical Mouse: Configured as per Annex A					
	Windows 7 Enterprise (x64) downgradable to Windows XP SP3. Hardware must be compatible with Windows XP OS					
	A total quantity of five (5) complete sets of current CDs/diskettes/service packs/drivers and licenses for above					
Options						
3	Configuration 1, as per line item 1			444		
4	Configuration 2, as per line item 2			7		
Subtotal				\$		

FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

Formulaire 3 - FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION		
Dénomination sociale du soumissionnaire		
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom	
	Titre	
	Adresse	
	N° de téléphone	
	N° de télécopieur	
	Courriel	
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les <i>Instructions et conditions uniformisées</i> de 2003]		
Compétence du contrat : Province du Canada choisie par le soumissionnaire et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)		
Anciens fonctionnaires Pour obtenir une définition d'« ancien fonctionnaire », voir la clause intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire », dans la partie 5 de la demande de soumissions.	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que le définit la demande de soumissions? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	
	Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ____ Non ____ Si oui, fournir l'information requise dans la clause de la partie 5, intitulée « Attestation pour ancien fonctionnaire ».	
Attestation du contenu canadien Comme décrit dans la demande de soumissions, la préférence sera donnée aux soumissions qui auront au moins 80 p. 100 de contenu canadien. [Pour obtenir la définition des produits et des services canadiens, consulter la clause K4000D du Guide des CCUA de TPSGC]	En apposant ma signature ci-après, j'atteste au nom du soumissionnaire que [cocher la case appropriée] :	
	Au moins 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)	
	Moins de 80 p. 100 du prix de la soumission consiste en des produits et services canadiens (comme défini dans la demande de soumissions)	

<p>Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) :</p> <p>Si le soumissionnaire n'y est pas assujéti, en indiquer la raison à droite. Si le soumissionnaire ne fait pas partie des exceptions énumérées à droite, les exigences du Programme s'appliquent et le soumissionnaire doit :</p> <p>(a) transmettre au ministère des RHDC le formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi, DUMENT SIGNÉ; ou</p> <p>(b) indiquer son numéro d'attestation valide confirmant qu'il se conforme au Programme.</p> <p>Les soumissionnaires doivent joindre à leur soumission l'attestation relative au Programme ou le formulaire LAB 1168 signé. Si cette information n'accompagne pas la soumission, elle doit être fournie sur demande de l'autorité contractante durant l'évaluation.</p>	<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste également, au nom du soumissionnaire, que ce dernier [cocher la case appropriée] :</p> <p>(a) n'est pas assujéti aux exigences du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme), puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel;</p> <p>(b) n'est pas assujéti au Programme, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la <i>Loi sur l'équité en matière d'emploi</i>;</p> <p>(c) est assujéti aux exigences du Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais il n'a pas obtenu auparavant un numéro d'attestation du ministère des Ressources humaines et du Développement des compétences (RHDC) (n'ayant pas soumissionné des marchés de 200 000 \$ ou plus); dans ce cas, un certificat d'engagement dûment signé est joint à la présente); OU</p> <p>(d) est assujéti au Programme et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré « non admissible » par le ministère RHDC).</p>
<p>Nombre d'ETP [Les soumissionnaires doivent indiquer (pour tous les volets applicables) le nombre total de postes à temps plein qu'ils devraient créer et maintenir si le contrat leur est attribué. Ces renseignements sont fournis à titre d'information seulement et ne seront pas utilisés lors de l'évaluation.]</p>	
<p>Niveau d'attestation de sécurité du soumissionnaire [indiquer le niveau et la date d'attribution]</p>	
<p>En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom du soumissionnaire, que j'ai lu la demande de propositions (DP) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DP et que :</p> <ol style="list-style-type: none"> le soumissionnaire considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire les exigences obligatoires décrites dans la demande de soumissions; cette soumission est valide pour la période exigée dans la demande de soumissions; si un contrat est attribué au soumissionnaire, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant le contrat subséquent et comprises dans la demande de soumissions. 	
<p>Signature du représentant autorisé du soumissionnaire</p>	

Formulaire 2**Formulaire d'attestation de la conformité technique**

Article de l'énoncé des besoin nécessitant l'attestation du soumissionnaire	Attestation du soumissionnaire	Renvoi aux documents de support inclus dans la soumission
Section 2.1 - Ordinateur de bureau haute performance à simulation 3D		
Section 2.2 - Clavier et souris		
Section 4.1 - Certifications du matériel informatique et approbations		
Section 4.2 - Gérance de l'environnement		

Formulaire 3**Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)**

Ce formulaire vise à confirmer que le fabricant original de matériel (FOM) nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir et à maintenir ses produits dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indiquée ci-dessous.

Nom du constructeur FOM _____

Signature du signataire autorisé du FOM _____

Nom en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé du FOM _____

Titre en caractères d'imprimerie
du signataire autorisé du FOM _____

Adresse du signataire autorisé du FOM _____

N° de téléphone du signataire autorisé du FOM _____

N° de télécopieur du signataire autorisé du FOM _____

Date de signature _____

Numéro de la demande de soumissions _____

Nom du soumissionnaire _____