

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

**Bid Receiving**  
**PWGSC**  
**33 City Centre Drive**  
**Suite 480**  
**Mississauga**  
**Ontario**  
**L5B 2N5**  
**Bid Fax: (905) 615-2095**

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

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Computers	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> K3D33-121269/A	<b>Date</b> 2012-12-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> K3D33-121269	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$TOR-219-6122	
<b>File No. - N° de dossier</b> TOR-2-35226 (219)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-01-23</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Van Allen, Shelly	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> tor219
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (905) 615-2077 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (905) 615-2060
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
Ontario Region  
33 City Centre Drive  
Suite 480  
Mississauga  
Ontario  
L5B 2N5

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

---

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
5. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations

9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA
12. Assurances
13. Hardware Maintenance and Software

**Liste des annexes**

- |          |                                  |
|----------|----------------------------------|
| Annexe A | Besoin                           |
| Annexe B | Base de paiement                 |
| Annexe C | Exigences en matière d'assurance |
| Annexe D | Critères d'évaluation            |
| Annexe E | Formulaires d'attestation        |

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

### **3. Compte rendu**

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

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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat*

(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

## **2. Présentation des soumissions**

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

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

## **3. Demandes de renseignements - en période de soumission**

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.

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.

## **4. Lois applicables**

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

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

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

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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

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

**Section II : Soumission financière**

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.
- b) **Fluctuation du taux de change**  
C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

**Section III : Attestations**

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

**PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION****1. Procédures d'évaluation**

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

**1.1 Évaluation technique****1.1.1 Critères techniques obligatoires**

*Comme précisé à l'annexe D, Critères d'évaluation*

**1.1.2 Point Rated Technical Criteria**

*Comme précisé à l'annexe D, Critères d'évaluation*

**1.1.3 Contrôle de validation de la soumission**

*Comme précisé à l'annexe D, Critères d'évaluation*

---

## 1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.
- 1.2.2 Le prix utilisé dans l'évaluation des soumissions sera la somme de tous les articles à l'annexe B.

## 2. Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être jugée recevable, une soumission doit :
  - a) respecter toutes les exigences énoncées dans la demande de soumissions;
  - b) satisfaire à tous les critères obligatoires;
  - c) obtenir au moins 200 points pour l'ensemble des critères d'évaluation technique cotés.

L'échelle de cotation compte 400 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences « a) ou b) ou c) » seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 40 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 60 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit: le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 40%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 60%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui



obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 40/60 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

**Tableau : Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (40 %) et le prix (60%)**

	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 3	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs :			
Note pour le mérite technique	$115/135 \times 40 = 34,07$	$89/135 \times 40 = 26,37$	$92/135 \times 40 = 27,26$
Note pour le prix	$45/55 \times 60 = 49,09$	$45/50 \times 60 = 54,00$	$45/45 \times 60 = 60,00$
Note combinée	83,16	80,37	87,26
Note globale	Deuxième	Troisième	Premier

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant 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, de fournir la

documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

Remarque à l'intention de l'autorité contractante : Conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 et 2004, les soumissionnaires doivent fournir une liste complète de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. De plus, chacun des individus inscrits sur la liste peut être tenu de remplir un formulaire de Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire et documentation connexe, tel que déterminé par la Direction des enquêtes spéciales, Direction générale de la surveillance. Consulter les articles 4.45 et 5.16 du Guide des approvisionnements pour plus d'information.

## **1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat**

### **1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe**

**1.1.1** 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>) 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.

## **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 et 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.

### **2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation - 200 000 \$ ou plus**

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, 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, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujetti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) 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 RHDCC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, 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, à la Direction générale du travail de RHDCC.

3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- (a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou tempo raires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- (b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Employment Equity Act, L.C. 1995, ch. 44;
- (c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou tempo raires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- (d) ☐ est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC.

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## 2.2 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 l'Annexe E (formulaire 1). 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, sur tous les documents connexes et sur les rapports obligatoires d'attestation.

### **2.3 Attestation de l'diteur de logiciel et autorisation de l'diteur de logiciel**

- (a) Si le soumissionnaire est l'diteur de tout l'ensemble des logiciels privés proposés, le Canada exige que le soumissionnaire confirme, par écrit, qu'il est l'diteur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'attestation de l'diteur de logiciel joint à la demande de soumissions l'Annexe E (formulaire 2). Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'attestation de l'diteur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires 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) Tout soumissionnaire qui n'est pas l'diteur de tous les produits ou composants logiciels proposés dans le cadre de sa soumission doit présenter une preuve de l'autorisation de l'diteur de logiciel, qui doit être signée par ce dernier (pas le soumissionnaire). Aucun contrat ne sera attribué à un soumissionnaire qui n'est pas l'diteur de tous les logiciels privés proposés au Canada, moins qu'une preuve de l'autorisation de ce dernier n'ait été fournie au Canada. Si les logiciels privés proposés par le soumissionnaire proviennent de plusieurs éditeurs de logiciel, une autorisation est exigée de chaque éditeur de logiciel. On demande aux soumissionnaires d'utiliser le formulaire d'autorisation de l'diteur de logiciel joint à la demande de soumissions l'Annexe E (formulaire 3). Bien qu'il soit nécessaire de fournir tous les renseignements demandés dans le formulaire d'autorisation de l'diteur de logiciel, l'utilisation de ce formulaire pour les fournir n'est pas obligatoire. Pour les soumissionnaires et les éditeurs de logiciel qui utilisent un autre formulaire, il appartient entièrement au Canada, à sa seule discrétion, de déterminer si tous les renseignements exigés ont été fournis.
- (c) Dans le cadre de la présente demande de soumissions, l'diteur de logiciel désigne le propriétaire de tout logiciel compris dans la soumission qui a le droit d'octroyer une licence (et d'autoriser d'autres personnes à octroyer une licence ou une sous-licence) pour ses produits logiciels.

**3. Attestation**

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

**PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT****1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**2. Besoin**

L'entrepreneur doit fournir des biens, conformément au besoin décrit à l'annexe « A ».

**3. Clauses et conditions uniformisées**

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

**3.1 Conditions générales**

2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

**3.2 Conditions générales supplémentaires**

Les Conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante:

4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence

4004 (2010-08-16), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

#### **4. Durée du contrat**

##### **4.1 Période du contrat**

La période du contrat est de six années, du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ (*sera fourni à l'attribution du contrat*)

##### **4.2 Delivery Date**

Le calendrier des livraisons auquel l'entrepreneur doit se conformer est présenté en détail à l'annexe B.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Shelly Van Allen  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Region de l'Ontario  
33 City Centre Dr., bureau 480  
Mississauga, (Ontario) L5B 2N5  
Téléphone : 905-615-2077  
Télécopieur : 905-615-2060  
Courriel : shelly.vanallen@pwgsc-tpsgc.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.

##### **5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

(*à remplir lors de l'attribution du contrat*)

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

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

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

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

Le chargé de projet 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 chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

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

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

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

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un (des) prix de ferme(s) dans l'annexe B, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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



## **6.2 Clause du Guide des CCUA**

C6000C (2011-05-16), Limite de prix

## **6.3 Clause du Guide des CCUA**

H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

## **7. Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **8. Attestations**

- 8.1 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 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.

## **9. Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (à remplir lors de l'attribution du contrat) les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires, 4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel;  
4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence, et  
4004 (2010-08-16), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence
- c) les conditions générales 2010A (2012-11-19), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe C, Exigences en matière d'assurance
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

## 11. Clause du Guide des CCUA

B7500C (2006-06-16), Marchandises excédentaires

B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

## 12. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe C. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite

auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### 13. Maintenance du matériel informatique et logiciel

#### (a) Matériel informatique

Conformément aux dispositions des Conditions générales supplémentaires 4001 :

État du matériel informatique	Matériel neuf et n'ayant jamais servi
Pièces fournies dans le cadre des services de maintenance du matériel	Les pièces fournies dans le cadre des services de maintenance peuvent être des pièces remises à neuf, du moment qu'elles sont certifiées comme étant de qualité équivalente à du nouveau matériel.
Niveau de disponibilité minimum du matériel	Un niveau de disponibilité minimum de 99,5 % est requis selon le calcul suivant : période d'utilisation opérationnelle/(période d'utilisation opérationnelle + temps de panne) x 100 %
Période de garantie du matériel	1 année à compter de l'acceptation définitive
Numéro de téléphone sans frais et site Web pour le service de maintenance	Le soumissionnaire doit fournir le numéro de téléphone pour le service de maintenance.

**(b) Logiciel sous licence**

Conformément aux dispositions des Conditions générales supplémentaires 4003 :

Logiciel sous licence	<p>Le logiciel sous licence, qui est défini dans les conditions 4003, englobe tous les produits offerts par l'entrepreneur dans sa soumission, et tout autre code de logiciel requis pour que ces produits fonctionnent conformément à la documentation du logiciel et aux spécifications, notamment les produits suivants :</p> <p>Logiciels du système d'exploitation Red Hat Enterprise Linux 6 Workstation assortis d'une licence pour les appareils (abonnement standard).</p>
Type de licence accordée	Licence d'appareil
Support sur lequel le logiciel sous licence doit être livré	CD ou DVD

Solicitation No. - N° de l'invitation

K3D33-121269/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor219

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

K3D33-121269

TOR-2-35226

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

Attaché séparément.....

**ANNEXE « B »****BASE DE PAIEMENT****1. Prix**

Le prix doit être ferme en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée en sus, destination FAB, incluant les frais de transport, les droits de douane et la taxe d'accise canadiens.

<b>Numéro d'article</b>	<b>Numéro d'article</b>	<b>Qté</b>	<b>Prix unitaire ferme</b>	<b>Prix calculé</b>
1	Pour la fourniture et la livraison de systèmes informatiques de traitement respectant l'ensemble des spécifications techniques obligatoires prévues à l'annexe A, Besoin.	80	_____ \$	_____ \$
2	Pour la fourniture et la livraison de systèmes informatiques de surveillance respectant l'ensemble des spécifications techniques obligatoires prévues à l'annexe A, Besoin.	40	_____ \$	_____ \$
3	Pour la fourniture et la livraison de Logiciels du système d'exploitation Red Hat Enterprise Linux 6 Workstation assortis d'une licence pour les appareils (abonnement standard).	80	_____ \$	_____ \$
4	Entente de services pour la maintenance du matériel informatique incluant le service de maintenance avec retour à l'atelier pour une période de 5 années. L'entente de services pour la maintenance du matériel informatique doit commencer immédiatement après l'expiration de la garantie de un an sur les systèmes informatiques.	5 années	_____ \$/année	_____ \$

	<b>COÛT TOTAL DES ARTICLES 1 à 4 CI-DESSUS</b>			_____ \$
--	--	--	--	----------

## 2. Calendrier de livraison :

- a) La livraison des articles suivants doit avoir lieu au plus tard le 27 mars 2013 :
  - 60 systèmes de traitement;
  - 30 systèmes informatiques de surveillance.
  
- b) La livraison des articles suivants doit avoir lieu au plus tard le 28 mars 2013 :
  - 20 systèmes de traitement;
  - 10 systèmes informatiques de surveillance;
  - 80 Logiciels du système d'exploitation Red Hat Enterprise Linux 6 Workstation assortis d'une licence pour les appareils (abonnement standard).

---

**ANNEXE « C »****EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE****1. Assurance de responsabilité civile commerciale**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains



- sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
  - r. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un

règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

## **2. Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Solicitation No. - N° de l'invitation

K3D33-121269/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor219

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

K3D33-121269

TOR-2-35226

---

## **ANNEXE « D »**

### **CRITÈRES D'ÉVALUATION**

Attaché séparément.....

**ANNEXE « E »****FORMULAIRES D'ATTESTATION****Formulaire 1**

Ce formulaire vise 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 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\_\_\_\_\_

No de téléphone du signataire autorisé du FOM\_\_\_\_\_

No de télécopieur du signataire autorisé du FOM\_\_\_\_\_

Date de signature\_\_\_\_\_

Numéro de la demande de soumissions\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire \_\_\_\_\_

Solicitation No. - N° de l'invitation

K3D33-121269/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

tor219

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

K3D33-121269

File No. - N° du dossier

TOR-2-35226

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## Formulaire 2

### Formulaire d'attestation de l'éditeur de logiciel

( à utiliser lorsque le soumissionnaire est l'éditeur de logiciel)

Le soumissionnaire atteste qu'il est l'éditeur des logiciels et des composants de logiciel suivants et qu'il a tous les droits requis pour fournir les licences de ces logiciels (et de tous les sous-composants non exclusifs intégrés aux logiciels), libres de redevances pour le Canada :

---

---

---

*[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]*

**Formulaire 3****Formulaire d'autorisation de l'éditeur de logiciel**

(à utiliser lorsque le soumissionnaire n'est pas l'éditeur de logiciel)

Ce formulaire vise à confirmer que l'éditeur de logiciel nommé ci-dessous a autorisé le soumissionnaire nommé ci-dessous à fournir des licences de son logiciel dans le cadre du contrat attribué à la suite de la demande de soumissions indique ci-dessous.

Cette autorisation s'applique aux logiciels suivants :

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

*[les soumissionnaires devraient ajouter ou retirer des lignes au besoin]*

Nom de l'éditeur de logiciel (EL)\_\_\_\_\_

Signature du signataire autorisé de l'EL\_\_\_\_\_

Nom en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL\_\_\_\_\_

Titre en caractères d'imprimerie du signataire autorisé de l'EL\_\_\_\_\_

Adresse du signataire autorisé de l'EL\_\_\_\_\_

No de téléphone du signataire autorisé de l'EL\_\_\_\_\_

No de télécopieur du signataire autorisé de l'EL\_\_\_\_\_

Date de signature\_\_\_\_\_

Numéro de la demande de soumissions\_\_\_\_\_

Nom du soumissionnaire\_\_\_\_\_

## ANNEXE « A »

### BESOIN

#### SYSTÈME INFORMATIQUE DE TRAITEMENT RADAR

##### 1. Demande

De fourniture et de livraison de :

- a) Quantité : 80, systèmes informatiques de traitement;
- b) Quantité : 40, systèmes informatiques de surveillance;
- c) Quantité : 80, logiciels du système d'exploitation Red Hat Enterprise Linux 6 Workstation assortis d'une licence pour les appareils (abonnement standard);
- d) Entente de service pour l'entretien du matériel, pour une période de cinq (5) ans.

##### 2. Spécifications techniques obligatoires

La demande ci-dessus doit respecter les spécifications techniques obligatoires énoncées ci-dessous :

#### A. SYSTÈME INFORMATIQUE DE TRAITEMENT

Éléments	Spécifications techniques obligatoires	Veuillez indiquer le numéro de page dans votre proposition. (Note aux soumissionnaires : ces renseignements ne servent qu'à des fins d'évaluation et seront retirés au moment de l'attribution du contrat.)
1	Doit fonctionner continuellement à une température ambiante de -20 °C à +50 °C	
2	Doit fonctionner continuellement à une humidité ambiante de 95 %.	
3	Le serveur ne doit pas mesurer plus de 20 po de profondeur (~50,8 cm).	
4	Doit être résistant aux vibrations et aux chocs.	
5	La cote de résistance aux vibrations et aux chocs doit être fournie, de même que la norme de cotation utilisée.	
6	Le matériel informatique (unité centrale, carte mère, port réseau, vidéo, USB, port série, fentes d'extension) et le jeu de circuits intégrés doivent fonctionner avec les logiciels du système d'exploitation Red Hat Enterprise Linux 6 Workstation assortis d'une licence pour les appareils (abonnement standard).	
7	Doit avoir au moins une (1) unité centrale et une famille de processeurs Intel Xeon quad-core E5.	
8	Doit avoir au moins deux (2) connecteurs d'alimentation à 4 broches (5,25 po) (aussi appelé connecteurs « Molex 8981 ») disponibles à partir de la source d'alimentation pour atteindre les logements PCI.	
9	L'état de l'alimentation doit être affiché par un voyant DEL externe.	

10	Le système d'entrée-sortie de base (ou son équivalent) doit restaurer l'alimentation électrique après une panne de courant.	
11	Le système d'entrée-sortie de base (ou son équivalent) doit effectuer le démarrage à l'aide du port USB.	
12	Doit avoir une mémoire DDR3 ECC RAM d'au moins 8 Go avec possibilité d'expansion.	
13	La carte mère doit avoir : a) deux (2) ports Ethernet Gigabit; a) deux (2) ports USB 2.0; c) un (1) port VGA; c) un (1) port PS/2 pour clavier; c) un (1) port PS/2 pour souris; c) un (1) port série DB9 RS232.	
14	La carte mère doit être fournie avec sa documentation.	
15	Les spécifications des exigences de l'alimentation électrique doivent être fournies.	
16	Disque à circuits intégrés : Serial-ATA, d'au moins 64 Go, de 2,5 po, avec option pour disque supplémentaire.	
17	Disque facultatif : BD-RW, DVD+/-RW, Serial-ATA, INT, SLIMLINE et NOIR.	
18	Doit accepter : a) au moins deux (2) cartes périphériques PCI pleine grandeur de 32 bits, d'une longueur de 190 mm;  b) deux (2) logements d'interface standards pour cartes périphériques PCI de 32 bits pouvant soutenir des cartes PCI universelles (3,3 V et 5 V).	
19	Un (1) logement d'unité « demi-hauteur » de 5,25 po, à orientation horizontale.	
20	Doit pouvoir s'installer sur un support (de 19 po), et le système proposé doit inclure la trousse d'installation facultative si cette dernière est requise.	
21	Doit pouvoir s'installer sur un panneau, et le système proposé doit inclure la trousse d'installation facultative si cette dernière est requise.	
22	Doit comporter plusieurs blocs d'alimentation redondants.	
23	Le processeur ne doit pas mesurer plus de 7 po (4U) de hauteur.	
24	Le boîtier externe doit être noir.	
25	Doit être doté d'un contrôleur vidéographique intégré pouvant soutenir une résolution d'au moins 1024 x 768.	
26	Doit soutenir une tension de 100 à 240 V ou de 200 à 240 V c.a. à 50 Hz et 60 Hz.	
27	Chaque système doit être fourni avec ses manuels d'utilisation en anglais.	



## B. SYSTÈME INFORMATIQUE DE SURVEILLANCE

Éléments	Spécifications techniques obligatoires	Veuillez indiquer le numéro de page dans votre proposition. (Note aux soumissionnaires : ces renseignements ne servent qu'à des fins d'évaluation et seront retirés au moment de l'attribution du contrat.)
1	Doit fonctionner continuellement à une température ambiante de -10 °C à +50 °C.	
2	Doit fonctionner continuellement à une humidité ambiante de 95 %.	
3	Système sans ventilateur.	
4	Unité centrale à faible alimentation et à basse tension (TDP de 20 W ou moins).	
5	Faible encombrement physique (les dimensions ne doivent dépasser 12 po x 12 po).	
6	Le système informatique ne doit pas mesurer plus de 1,75 po (1U) de haut.	
7	Le système d'entrée-sortie de base (ou son équivalent) doit restaurer l'alimentation électrique après une panne de courant.	
8	Le système d'entrée-sortie de base (ou son équivalent) doit effectuer le démarrage à l'aide du port USB.	
9	La carte mère doit avoir : a) deux (2) ports Ethernet Gigabit; a) deux (2) ports USB 2.0; c) un (1) port VGA; c) un (1) port PS/2 pour clavier; c) un (1) port PS/2 pour souris; c) un (1) port série DB9 RS232.	
10	Disque à circuits intégrés : Serial-ATA, d'au moins 64 Go, de 2,5 po.	
11	Disque facultatif : BD-RW, DVD+/-RW, SATA, INT, SLIMLINE et NOIR.	
12	Doit pouvoir s'installer sur un support (de 19 po), et le matériel informatique proposé doit inclure une trousse d'installation.	
13	Doit pouvoir s'installer sur un panneau, et le matériel informatique proposé doit inclure une trousse d'installation.	
14	Mémoire ECC RAM de 2 Go.	
15	Le matériel informatique (unité centrale, carte mère, port réseau, vidéo, USB, port série) et le jeu de circuits intégrés doivent fonctionner avec les logiciels du système d'exploitation Red Hat Enterprise Linux 6 Workstation » assortis d'une licence pour les appareils (abonnement standard).	
16	La carte mère doit être fournie avec sa documentation.	
17	Les spécifications des exigences de l'alimentation électrique doivent être fournies.	
18	Le boîtier externe doit être noir.	
19	Doit être doté d'un contrôleur vidéographique intégré pouvant soutenir une résolution d'au moins 1024 x 768.	

20	Doit soutenir une tension de 100 à 240 V ou de 200 à 240 V c.a. à 50 Hz et 60 Hz.	
21	Chaque système doit être fourni avec ses manuels d'utilisation en anglais.	

## ANNEXE D CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 1. Critères techniques obligatoires

- 1.1 Le soumissionnaire doit, d'ici la date et l'heure de clôture de la soumission, présenter une lettre signée d'un représentant autorisé de son entreprise, à l'effet que l'entreprise est exploitée depuis au moins 5 ans (au cours des 5 dernières années), qu'elle vend des systèmes informatiques renforcés et qu'elle offre un soutien pour ceux-ci.
- 1.1.1 Le soumissionnaire doit montrer qu'il respecte toutes les spécifications techniques obligatoires apparaissant dans l'annexe A de la soumission. D'ici la date et l'heure de clôture de la soumission, il doit fournir de la documentation à l'appui, afin de montrer le respect de chaque spécification technique obligatoire.
- 1.1.2 Dans le cas des systèmes informatiques de traitement, le soumissionnaire doit fournir (i) la documentation sur la carte mère et (ii) les spécifications relatives à l'alimentation, d'ici la date et l'heure de clôture de la soumission (consulter la spécification technique obligatoire à l'annexe A, points 14 et 15).
- 1.1.3 Dans le cas des systèmes informatiques de surveillance, le soumissionnaire doit fournir (i) la documentation sur la carte mère et (ii) les spécifications relatives à l'alimentation, d'ici la date et l'heure de clôture de la soumission (consulter la spécification technique obligatoire à l'annexe A, points 16 et 17).

### 2. Critères à cote numérique – Système informatique de traitement et système informatique de surveillance

Critères d'évaluation – Système informatique de traitement	Nombre de points pouvant être obtenus
1. UC a. Nombre d'UC (plus de 1)  b. Nombre de cœurs (plus de 4 par UC)  c. Fréquence d'horloge (GHz) – plus de 2,00 GHz  d. Mémoire cache (Mo) – plus de 12 Mo  e. Enveloppe thermique (W) – moins de 100 W	<u>Maximum de 60 points</u> a. 5 points  b. 10 points  c. 10 points  d. 10 points  e. 25 points
2. On accordera des points si le système d'exploitation pour Red Hat Enterprise Linux 6 Workstation avec licence (abonnement de série) est compatible avec le matériel informatique de traitement proposé sans ajouter de disques externes.	30
3. On accordera des points si le matériel informatique de traitement proposé compte plus de 2 ports USB ou E-S en plus des ports requis selon les spécifications techniques obligatoires (point 13).	20
4. Le système peut fonctionner même si la température ambiante externe atteint -50 °C.	30
5. On accordera des points si le matériel informatique de traitement proposé dispose de cartes mères dotées	20



de bancs de mémoire et de jeux de puces pouvant utiliser une mémoire vive DDR3 ECC d'au moins 16 Go.	
6. On accordera des points si le soumissionnaire fournit de la documentation à l'appui d'un tiers indépendant (entreprise), attestant qu'on a vérifié la résistance du système de traitement proposé dans des installations en ce qui a trait aux chocs, à la vibration et à la température.	<p><u>Maximum de 50 points</u></p> <p>- 25 points pour la documentation d'un tiers indépendant attestant que des essais ont été réalisés pour les chocs et la vibration</p> <p>- 25 points pour la documentation d'un tiers indépendant attestant que des essais ont été réalisés pour la température</p>
7. On accordera des points si le fini du boîtier externe est fait d'aluminium brossé.	10
8. On accordera des points si la hauteur du châssis externe atteint un maximum de 3 U	30
9. Le soumissionnaire devrait fournir une description détaillant le nombre d'années au cours desquelles il a vendu des systèmes informatiques renforcés et il a offert un soutien.	<p><u>Maximum de 10 points</u></p> <p>5 points – De 5 à 10 années d'expérience</p> <p>10 points – Plus de 10 années d'expérience</p>
10. Le soumissionnaire devrait indiquer le temps requis pour réparer l'équipement visé par une garantie et une entente de service d'entretien.	<p><u>Maximum de 40 points</u></p> <p>0 point - plus de 4 semaines (29 jours et plus)</p> <p>10 points - en 4 semaines (28 jours)</p> <p>30 points - en 2 semaines (14 jours)</p> <p>40 points - en 1 semaine (7 jours)</p>
<b>Critères d'évaluation – Système informatique de surveillance</b>	<b>Nombre de points pouvant être obtenus</b>
11. Le système peut fonctionner continuellement même si la température ambiante externe atteint -20 °C.	15
12. On accordera des points si le système d'exploitation pour Red Hat Enterprise Linux 6 Workstation avec licence (abonnement de série) est compatible avec le matériel informatique de surveillance proposé sans ajouter de pilotes.	60
13. On accordera des points si le matériel informatique proposé compte plus de 2 ports USB ou E-S en plus des ports requis selon les spécifications techniques obligatoires (point 9).	25
<b>Maximum de points pouvant être obtenus</b>	<b>400</b>

### 3. Test de preuve de la performance (TPP)

À la demande de l'autorité contractante (AC), les trois soumissionnaires ayant obtenu la note la plus élevée doivent fournir un échantillon des systèmes informatiques de traitement et de surveillance proposés en vue de la réalisation d'un test de preuve de la performance. **La proposition d'un soumissionnaire sera rejetée si ce dernier ne se conforme pas à cette demande.**

Suite à l'évaluation, les systèmes informatiques de traitement et de surveillance proposés des trois soumissionnaires ayant obtenu la note la plus élevée doivent faire l'objet d'un test de preuve de la performance. Grâce à ce TPP, le Canada mettra à l'essai la solution proposée dans les trois soumissions ayant reçu la note la plus élevée, afin de confirmer que son fonctionnement correspond à la description dans la soumission, et qu'elle respecte les spécifications techniques obligatoires décrites à l'annexe A concernant les exigences, ainsi que les critères d'évaluation à cote numérique à l'annexe D.

Le TPP aura lieu dans les locaux d'Environnement Canada, à Downsview, en Ontario. Les soumissionnaires peuvent expédier les systèmes informatiques, sans frais, au gouvernement du Canada, et demander à ce dernier d'installer les systèmes d'exploitation en vue du TPP OU les soumissionnaires peuvent choisir de livrer les systèmes et d'installer les systèmes d'exploitation en vue du TPP, sans frais pour le gouvernement du Canada. L'AC fournira l'adresse complète aux soumissionnaires pour qu'ils puissent expédier ou livrer leurs systèmes informatiques en vue de l'installation.

Chaque soumissionnaire disposera d'un maximum de 10 jours ouvrables pour livrer et installer les systèmes, et de 5 jours ouvrables pour réaliser le TPP. Jusqu'à 2 représentants du soumissionnaire peuvent assister au TPP. Si aucun représentant n'est présent, le représentant dont le nom apparaît dans la soumission doit pouvoir répondre aux questions techniques et fournir des conseils, par téléphone, durant le TPP. Cependant, le gouvernement du Canada n'a pas l'obligation de retarder le TPP si une personne n'est pas disponible.

En ce qui a trait au TPP, le soumissionnaire octroie au gouvernement du Canada une licence restreinte lui permettant d'utiliser la solution logicielle proposée du soumissionnaire à des fins de mise à l'essai et d'évaluation.

Le gouvernement du Canada documentera les résultats du TPP. S'il détermine que la solution proposée ne respecte pas au moins une des exigences obligatoires de l'appel d'offres, la soumission échouera le TPP et sera rejetée. Le gouvernement du Canada peut, suite à un TPP, réduire la note du soumissionnaire pour tout critère coté s'il découvre, durant ce TPP, que les résultats de l'essai ne correspondent pas à la note octroyée au soumissionnaire en fonction de la soumission écrite. Il est impossible d'augmenter la note d'un soumissionnaire en raison des résultats du TPP.