

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 Secure DVI-D Dual KVM Commutateur	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-14DE05/A	Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client W8474-E-DE05	Date 2013-07-24
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$EJ-454-26270	
File No. - N° de dossier 454ej.W8474-14DE05	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-08-28	
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: Lipski, Sarah	Buyer Id - Id de l'acheteur 454ej
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-4013 ()	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

W8474-14DE05/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

454ej

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

W8474-E-DE05

File No. - N° du dossier

454ejW8474-14DE05

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

DEMANDE DE SOUMISSION
POUR DES
COMMUTATEURS KVM ET CÂBLES
POUR LE COMPTE DU
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

S'IL VOUS PLAÎT VOIR document révisé et le mépris toute référence à PAGE 2 et 3 du document original.

Comme toujours, TANT QUE LA RÉPONSE DE LA BID RENCONTRE annexe A, liste des livrables, il est acceptable.

S'IL VOUS PLAÎT reporter à l'annexe A ci-jointe.

DEMANDE DE SOUMISSION
POUR DES
COMMUTATEURS KVM ET CÂBLES
POUR LE COMPTE DU
MINISTÈRE DE LA DÉFENCE NATIONALE

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	4
1.1 Introduction	4
1.2 Sommaire	4
1.3 Avis de communication	5
1.4 Compte rendu	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	6
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées	6
2.2 Présentation des soumissions	6
2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission	6
2.4 Lois applicables	6
2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumissions	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions	8
3.2 Section I : Soumission technique	8
3.3 Section II : Soumission financière	9
3.4 Section III : Attestations	9
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	10

4.1 Procédures d'évaluation	10
4.2 Évaluation technique – Critères techniques obligatoires	10
4.2 Évaluation financière	11
4.4 Méthode de sélection	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	12
5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat	12
5.2 Programme de contrats fédéraux – Attestation	12
5.3 Attestation pour ancien fonctionnaire	13
5.4 Attestation du soumissionnaire relative à la fourniture de matériel et de logiciels « disponible dans le commerce »	14
5.5 Attestation du fabricant original de matériel	15
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	16
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	17
7.1 Besoin	17
7.2 Biens ou services facultatifs	17
7.3 Clauses et conditions uniformisées	17
7.4 Durée du contrat	18
7.5 Responsables	18
7.6 Paiement	19
7.7 Instructions relatives à la facturation	19
7.8 Attestations	20
7.9 Lois applicables	20
7.10 Ordre de priorité des documents	20

7.11 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information et technologie de l'information20

7.12 Matériel22

7.13 Élargissement de la gamme de produits existants – nouveaux produits ..23

7.14 Préservation des supports électroniques23

Liste des annexe au contrat subséquent:

Annexe A – Liste des biens livrables

Formulaires du soumissionnaire

- Formulaire 1 – Formulaire de présentation des soumissions
- Formulaire 2 – Attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme)
- Formulaire 3 – Formulaire d'attestation du fabricant original de matériel (FOM)

DEMANDE DE SOUMISSIONS
POUR DES
COMMUTATEURS KVM ET CÂBLES
POUR LE COMPTE DU
MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

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

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

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

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;

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 : renferme les attestations à fournir;

Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;

Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent la Liste des biens livrables et toute autre annexe.

1.2 Sommaire

- (a) Cette demande de soumissions est établie pour répondre au besoin de la Défense nationale (le « **client** »), qui porte sur l'achat de commutateurs KVM et câbles avec la quincaillerie connexe, ainsi que le Service de maintenance sur place.
- (b) Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-125835/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

404ejW8474-125835

Buyer ID - Id de l'acheteur

404ej

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W8474-125835

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 publique 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 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 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 précisées 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 texte 2003 (2013-06-01), 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 :
 - (i) supprimer : soixante (60) jours;
 - (ii) 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.

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 **7 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 indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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

- (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) 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 remise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en le remplaçant par le nom

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-125835/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

404ejW8474-125835

Buyer ID - Id de l'acheteur

404ej

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 précisées.

Remarque à l'intention des soumissionnaires : *Les soumissionnaires doivent préciser, sur le formulaire de présentation de la soumission, la province ou le territoire canadien de leur choix pour tout contrat subséquent.*

2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la période de soumissions

S'il juge que les caractéristiques techniques de la présente demande de soumissions pourraient être améliorées, le soumissionnaire peut fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante, en expliquant l'amélioration suggérée et la raison à l'appui de celle-ci. Le processus décrit dans l'article intitulé « Demande de renseignements » s'applique à ces suggestions. Le Canada a le droit d'accepter ou de rejeter toute suggestion.

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 exemplaires papier)
- (ii) Section II : Soumission financière (1 exemplaire papier)
- (iii) Section III : Attestations (2 exemplaires papier)

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 bond 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) joindre une page titre sur chaque volume de la soumission comprenant le titre, la date, le numéro de la demande de soumissions, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de son représentant;
- (iv) joindre 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. Chaque soumission sera évaluée de façon indépendante, sans tenir compte des autres soumissions présentées par le soumissionnaire. 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 exiger qu'il retire toutes ses propositions ou qu'il ne retire aucune d'entre elles.

3.2 Section I : Soumission technique

(a) Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité à réaliser les travaux façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux. La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

(b) La soumission technique comprend ce qui suit :

- (i) **Formulaire de présentation des soumissions** : Les soumissionnaires doivent joindre le formulaire de présentation des soumissions à leurs soumissions. Il s'agit d'un formulaire commun dans lequel les soumissionnaires peuvent fournir les renseignements exigés dans le cadre de l'évaluation et de l'attribution du contrat, comme le nom d'une

personne-ressource, le numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) du soumissionnaire, le statut du soumissionnaire au titre du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, etc. L'utilisation du formulaire est recommandée, mais non obligatoire. Si le Canada considère que les renseignements requis par le formulaire de présentation des soumissions sont incomplets ou doivent être corrigés, le Canada accordera au soumissionnaire la chance de compléter ou de corriger ces renseignements.

- (ii) Attestations requises à la Partie 5 de la demande de soumissions.
- (iii) Annexe A remplie – Liste des biens livrables, sans les prix.

3.3 Section II : Soumission financière

- (a) **Prix** : Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'Annexe A – Liste des biens 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, en dollars canadiens, dans chaque cellule des tableaux où il faut saisir des données.
- (b) **Prix tout compris** : La proposition 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 d'indiquer 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 les tableaux. 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 Section 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 toutes les 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 tout autre délai prescrit dans la demande de soumissions :
 - (i) **Demandes de précisions** : Si le Canada demande des précisions au soumissionnaire au sujet de sa soumission ou qu'il veut vérifier celle-ci, 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 de davantage de temps, l'autorité contractante, à sa seule discrétion, peut accorder un prolongement du délai.

4.2 Évaluation technique – Critères techniques obligatoires

- (a) On examinera chaque soumission pour déterminer si elle satisfait 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) Voici les exigences obligatoires : L'Annexe A – Liste des biens livrables, dûment remplie, incluant la marque et les numéros de modèles du constructeur de matériel, les numéros de pièces, ainsi que le formulaire d'attestation du constructeur de matériel dûment rempli.
- (c) **Démonstration**

Le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander au soumissionnaire classé au premier rang (position établie après l'évaluation financière) de faire la preuve des fonctions, de la fonctionnalité et des capacités décrites dans la présente demande de soumissions ou dans la soumission fournie, afin de confirmer la conformité aux exigences établies dans la présente demande. Au besoin, cette démonstration sera effectuée sans aucuns frais pour le Canada et à un endroit au Canada approuvé par l'autorité contractante. Le Canada donnera un avis d'au moins **cinq (5) jours ouvrables** avant la tenue de cette démonstration. Le Canada assumera les frais de déplacement et de rémunération de son personnel, appelé à assister à la démonstration. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine pendant une démonstration que la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable.
- (d) **Présentation d'un échantillon**

Le Canada se réserve le droit, mais n'aura aucune obligation, de demander que le soumissionnaire classé au premier rang (établi après l'évaluation financière) fournisse un **échantillon** des produits soumissionnés, afin de permettre au Canada de vérifier la conformité du produit ou de la solution à toute exigence de la demande de soumissions. Sur demande, l'échantillon doit être livré, sans frais pour le Canada, à un endroit précisé par le Canada, dans les **cinq (5) jours ouvrables** suivant la demande de l'autorité contractante. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine à la suite de l'examen d'un échantillon que le produit ou la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable.

4.3 Évaluation financière

- (a) L'évaluation financière sera réalisée en calculant le prix total de la soumission sur la base de l'information contenue à l'Annexe A, Liste des biens livrables, remplie par les soumissionnaires.

4.4 Méthode de sélection

- (a) La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'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 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.

5.2 Programme de contrats fédéraux – Attestation

- (a) 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 œuvre 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 PCF, 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 des compétences Canada (RHDC) 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 RHDC 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, sera déclarée non recevable.
- (c) 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 œuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
- (d) Le soumissionnaire atteste comme suit sa situation relativement au PCF :
Le soumissionnaire :
 - (i) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

- (ii) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la *Loi sur l'équité en matière d'emploi*, L.C. 1995, ch. 44;
 - (iii) est assujéti 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 temporaires 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;
 - (iv) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).
- (e) Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC : <http://www.rhdcc.gc.ca/fra/ministeriel/az/index.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.

5.3 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) Aux fins de cette clause,
 - (i) « **ancien fonctionnaire** » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, ch. 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 vers 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 dans 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 la 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 nombre et le montant (honoraires professionnels) des 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 ci-dessus 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.

5.4 Attestation du soumissionnaire relative à la fourniture de matériel et de logiciels « disponible dans le commerce »

Tout le matériel et tous les logiciels proposés pour répondre à ce besoin doivent être des produits disponibles dans le commerce (à moins d'un énoncé contraire dans la présente demande de soumissions), ce qui signifie que chaque élément de matériel et de logiciel est offert sur le marché, qu'il n'exige aucune recherche ni développement supplémentaire et qu'il fait partie intégrante d'une gamme de produits existante dont le fonctionnement est éprouvé (c.-à-d. qu'ils n'ont pas simplement fait l'objet d'essais en laboratoire ou dans un environnement expérimental). Si un logiciel ou un matériel du système proposé est une extension entièrement compatible d'une gamme de produits éprouvés, il doit avoir été annoncé publiquement au plus tard à la date de clôture de la présente demande de soumissions. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que tout le matériel et le logiciel proposé est disponible dans le commerce.

5.5 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 attestation distincte est exigée pour chaque 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-125835/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

404ejW8474-125835

Buyer ID - Id de l'acheteur

404ej

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

W8474-125835

PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

Aucune exigence relative à la sécurité ou autre exigence ne s'applique à la présente demande de soumissions.

PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses suivantes s'appliquent à tout contrat découlant de la présente demande de soumissions et en font partie intégrante.

7.1 Besoin

- (a) _____ (l'« **entrepreneur** ») convient de fournir au client les biens décrits dans le contrat, y compris dans l'Énoncé des travaux, conformément au présent contrat et aux prix énoncés dans ce dernier. 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;
- (b) **Client** : Dans le cadre du contrat, le « **client** » est la Défense nationale.
- (c) **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 à l'origine.
- (d) **Définitions** : 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 mention de « **bien livrable** » au singulier ou au pluriel comprend le matériel et la licence d'utilisation du logiciel (le logiciel sous licence ne constitue pas un bien livrable, puisqu'une licence pour son utilisation est accordée en vertu du contrat seulement et qu'il n'est pas vendu ni concédé).

7.2 Biens ou services facultatifs

- (a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens et les services qui sont décrits à l'Annex A - Liste des biens livrables du contrat selon les mêmes conditions et aux prix établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, 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.

7.3 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) Le document 2030 (2013-06-27), Conditions générales – besoins plus complexes de biens – s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

(b) Conditions générales supplémentaires

Les Conditions générales supplémentaires qui suivent :

- (i) 4001 (2013-01-28), Conditions générales supplémentaires – Achat, location et maintenance de matériel,
- (ii) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciel sous licence,
- (iii) 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence,

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.4 Durée du contrat

(a) **Durée du contrat** : La « **durée du contrat** » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est obligé d'exécuter les travaux et comprend :

- (i) la « **durée initiale du contrat** », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine trois ans plus tard.

7.5 Responsables

(a) **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Sarah Lipski
 Titre : Spécialiste en approvisionnement
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Direction : Acquisition de systèmes informatiques et de télécommunications
 Adresse : 11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III
 Téléphone : 819-956-4013
 Télécopieur : 819-956-1156
 Courriel : sarah.lipski@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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

(b) **Responsable technique** (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
 Titre : _____
 Organisme : _____
 Adresse : _____
 Téléphone : _____
 Télécopieur : _____
 Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu. Les questions techniques peuvent faire l'objet de discussions avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée des travaux. Les changements

peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

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

(à insérer au moment de l'attribution du contrat)

7.6 Paiement

(a) **Base de paiement**

(i) **Matériel acheté** : Pour l'approvisionnement du matériel conformément au contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur le(s) prix ferme(s) établis à l'annexe A, FAB destination, droits de douane compris, TPS ou TVH en sus.

Coût estimatif : _____ \$

(ii) **TPS/TVH** :

Coût estimatif : _____ \$

(iii) **Attribution concurrentielle** : L'entrepreneur reconnaît que ce contrat a été attribué à l'issue d'un processus concurrentiel. Aucuns frais supplémentaires ne seront versés à l'entrepreneur pour les erreurs, les oublis, les idées fausses ou les mauvaises estimations dans le cadre du dépôt de sa soumission.

(iv) **Objet des estimations** : Toutes les estimations reproduites dans ce contrat le sont uniquement pour répondre aux besoins administratifs du Canada et ne constituent pas des engagements de sa part pour ce qui est de l'acquisition de ces biens ou de ces services dans les montants indiqués. Les engagements pour ce qui est de l'acquisition de biens ou de services dans les montants indiqués sont décrits ailleurs dans le contrat.

(b) **Limite des dépenses**

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.

(c) **Modalités de paiement – Paiement unique**

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

7.7 Instructions relatives à la facturation

(a) L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux renseignements prévus dans les Conditions générales.

(b) La facture de l'entrepreneur doit inclure un article pour chaque sous-alinéa des dispositions de 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.

7.8 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.

7.9 Lois applicables

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

7.10 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la présente convention, ainsi que les différentes clauses du guide des CCUA qui sont incorporées par renvoi dans les présentes;
- (b) les conditions générales supplémentaires, dans l'ordre suivant :
- (i) 4001 (2013-01-28), Conditions générales supplémentaires – Achat, location et maintenance de matériel;
 - (ii) 4003 (2010-08-16), Conditions générales supplémentaires – Logiciel sous licence;
 - (iii) 4004 (2013-04-25), Conditions générales supplémentaires – Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- (c) Les conditions générales 2030 (2013-06-27), Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
- (d) Annexe A, Liste des biens livrables.

7.11 Limitation de la responsabilité – Gestion de l'information et 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 préétablissant 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 qui touchent des biens mobiliers ou immobiliers qui sont la propriété du Canada, qui sont 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 aux termes 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, aux termes 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 de tous les autres dommages directs subis par le Canada qui ont été causés par l'entrepreneur en lien quelconque avec le contrat, y compris :
- (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 (ii) du montant le plus élevé entre 0,50 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 M\$.
- 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 M\$.
- (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) **Réclamation 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).

7.12 Matériel

(a) Conformément aux dispositions des Conditions générales supplémentaires 4001 :

La partie III du document 4001 s'applique au marché (Conditions supplémentaires : achat)		Oui
La Partie IV du document 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : location)		Non
La Partie V du document 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : maintenance)		Oui
Lieu de livraison		Gatineau (Québec)
Date de livraison		30 jours suivant la date du contrat.
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
Langue de la documentation relative au matériel		La documentation relative au matériel doit être fournie en anglais ou en français. Si la documentation est également disponible dans l'autre langue officielle du Canada, l'entrepreneur doit fournir la documentation en anglais et en français.
Exigences spéciales relatives à la livraison ou à l'installation sur place		Non
Le matériel fait partie intégrante d'un système		Non
Période de garantie du matériel		3 ans
Option de prolongation de la période de		Non

maintenance du matériel		
Catégories de services de maintenance		Services de maintenance sur place
Numéro de téléphone sans frais pour le service de maintenance		[Insérer les renseignements fournis par l'entrepreneur au moment de l'attribution du contrat]
Site Web pour le service de maintenance		[Insérer les renseignements fournis par l'entrepreneur au moment de l'attribution du contrat]

7.13 Élargissement de la gamme de produits existants – nouveaux produits

- (a) Pendant la durée du contrat, si des améliorations technologiques ont été apportées aux produits pouvant être achetés dans le cadre de ce contrat, l'entrepreneur peut proposer de nouveaux produits qui sont un prolongement d'une gamme de produits existante ou qui représentent la « prochaine génération » d'une gamme de produits existante, à condition que ce produit soit égal ou supérieur au produit existant dans le cadre du contrat et que son prix ne dépasse pas :
- (i) le prix ferme (ou le prix plafond, s'il y a lieu) du produit offert initialement dans la soumission de l'entrepreneur qui a donné lieu à l'attribution de ce contrat, plus 5 %,
 - (ii) le prix inscrit sur la liste actuelle des prix publiés du produit de remplacement, moins tout rabais applicable au gouvernement, ou
 - (iii) le prix du produit de remplacement sur le marché,
- selon le plus bas prix.
- (b) Le nouveau produit proposé peut faire l'objet d'une étude comparative, et toutes les dépenses liées à cette étude (par ex., le transport, le coût de l'étude, etc.) seront aux frais de l'entrepreneur.
- (c) L'acceptation ou le rejet du nouveau produit sera à l'entière discrétion du Canada. Si le Canada refuse le nouveau produit proposé, l'entrepreneur a l'obligation de continuer à livrer le produit de départ. Si accepté, l'ajout du nouveau produit sera consigné pour répondre aux besoins administratifs du Canada en apportant une modification au contrat pour y ajouter le nouveau produit.
- (d) Aucun nouveau produit ne pourra être ajouté au contrat jusqu'à ce qu'une année se soit écoulée à partir de l'attribution du contrat.

7.14 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, en vue de détecter des virus électroniques et d'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, y compris s'ils sont supprimés accidentellement, l'entrepreneur devra les remplacer à ses frais.

ANNEXE A LISTE DES BIENS LIVRABLES

Item No.	Description	Marque et modèle du fabricant	Qty	Prix unitaire	Prix calculé
Quantités requises					
1	Commutateur USB KVM à 4 ports avec prise en charge de l'audio et de moniteurs doubles dotés des ports suivants : un (1) port DVI avec prise en charge d'une résolution numérique de 2560X 1600 @60Hz et un (1) port VGA avec pris en charge d'une résolution analogi		100		
2	Câble d'écran double DVI-D de 6 pi		200		
	Doit posséder une garantie de 3 ans				
3	Commutateur USB KVM à 4 ports avec prise en charge de l'audio et de moniteurs doubles dotés des ports suivants : deux (2) ports DVI avec prise en charge d'une résolution numérique de 2560 X 1600		325		
4	Câble d'écran DVI-D de 6 pi		650		
	Doit posséder une garantie de 3 ans				
	SOUS-TOTAL:				
Quantités facultatives					
5	Commutateur USB KVM à 4 ports DVI VGA pour moniteurs doubles avec prise en charge de l'audio, conformément à l'article 1		100		
6	Câble d'écran double DVI-D de 6 pi, conformément à l'article 2		200		
7	Commutateur USB KVM à 4 ports DVI - DVI pour moniteurs doubles avec prise en charge de l'audio, conformément à l'article 3		325		
8	Câble d'écran DVI-D de 6 pi, conformément à l'article 4		650		

FORMULAIRES DU SOUMISSIONNAIRE

Formulaire 1

FORMULAIRE DE PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	
Dénomination sociale du soumissionnaire	
Représentant autorisé du soumissionnaire aux fins d'évaluation (p. ex., pour des précisions)	Nom
	Titre
	Adresse
	Téléphone
	Télécopieur
	Courriel
Numéro d'entreprise-approvisionnement (NEA) [voir les Instructions et conditions uniformisées 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 A3050T du Guide des CCUA de TPSGC]	En apposant ma signature ci-après, j'atteste au nom du soumissionnaire que <i>[cocher la case appropriée]</i> :
	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)

Formulaire 2

<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 à RHDCC 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>Dans le cas de coentreprises, l'autorité contractante doit fournir cette information pour chacun des membres de la coentreprise.</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 PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à plein temps, à temps partiel ou temporaires au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;</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 RHDCC).</p>
<p>Nombre d'ETP [Les soumissionnaires doivent indiquer 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 soumission (DS) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DS 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>	

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-125835/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

404ej

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

W8474-125835

File No. - N° du dossier

404ejW8474-125835

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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 FOM _____

Signature du signataire autorisé du FOM _____

Nom en caractères d'imprimeries 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 _____

N° de l'invitation à soumissionner _____

Nom du soumissionnaire _____