

**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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet TRANSMISSION ET MONITEURS DURS	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-146815/A	Date 2014-02-06
Client Reference No. - N° de référence du client W8474-146815	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QE-450-24306	
File No. - N° de dossier 450qe.W8474-146815	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-24	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Guilderson, Greg	Buyer Id - Id de l'acheteur 450qe
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-0564 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-0740
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Security and Information Operations Division/Division de la
sécurité et des opérations d'information

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

8C2, Place du Portage

Gatineau

Québec

K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Aucun substitut
4. Comptes rendus

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 supplémentaires exigées avec la soumission

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
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. Responsable de l'inspection

Liste des annexes

Annexe A Base de paiement/livrables

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Livrables

Voir l'annexe A.

3. Aucun substitut

Les soumissionnaires doivent fournir les produits qui sont conformes à la description, à la marque, au modèle et/ou au numéro de pièce indiqués dans la description des articles de la demande de soumissions.

4. Compte rendus

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 5 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Les renseignements peuvent être fournis par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DE SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, toutes les clauses et toutes les conditions indiquées dans la demande de propositions par un numéro, une date et un titre se trouvent 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 (2003-06-01), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient préciser le plus fidèlement possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires devraient prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada d'y apporter des réponses exactes. 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. Le Canada pourra modifier les questions ou pourra demander au soumissionnaire de le faire, afin que la nature exclusive de la question soit éliminée et que la demande puisse être traitée au bénéfice de 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.

Les soumissionnaires pourront, à leur gré, remplacer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien par celles de la province ou du territoire de leur choix, sans que cela invalide leur soumission, en supprimant le nom de la province ou du territoire indiqué et en insérant le nom de la province ou du territoire 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 (1 copie papier et/ou sur CD)

Section II : Soumission financière (1 copie papier et/ou sur CD)

Section III : Attestations (1 copie papier et/ou sur CD)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie papier et/ou sur CD)

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

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po sur 11 po (216 mm sur 279 mm);

- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le gouvernement du Canada a émis une politique qui oblige les ministères et les organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales au processus d'approvisionnement, conformément à la 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt que couleur, impression recto verso, et des agrafes ou des trombones plutôt qu'une reliure Cerlox, une reliure à attaches ou une reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'Annexe A, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ni aucune demande d'acompte ne sera prise en considération. Toutes les soumissions qui comprennent une telle disposition seront jugées non recevables.

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

Les soumissionnaires doivent fournir les biens et services décrits à l'annexe A.

1.2 Évaluation financière - Annexe B

1. Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

- a. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables en sus;
- b. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables en sus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.

2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

3. Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB destination. Les soumissions seront évaluées selon la formule FAB destination.

Aux fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires ayant une adresse au Canada sont considérés comme des soumissionnaires établis au Canada, et les soumissionnaires ayant une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme des soumissionnaires établis à l'étranger.

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable offrant le prix total évalué le plus bas (Annexe B) sera recommandée en vue de l'adjudication d'un contrat.

Un seul contrat sera attribué.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, et ce, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à cette demande rendra également la soumission non recevable ou sera considéré comme un manquement au contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-146815/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

450qe

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

W8474-146815

File No. - N° du dossier

450qeW8474-146815

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - Documentation connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que les membres de son groupe et lui-même respectent les dispositions indiquées à la section 01 Code de conduite et attestations – soumission, Instructions uniformisées 2003.

La documentation connexe exigée dans le présent document aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

<http://https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/1/2003/16>

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Cette demande de soumissions ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Livrables obligatoires

Conformément à l'Annexe A.

2.1 Biens et/ou services optionnels

Conformément à l'Annexe A.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et aux taux établis dans le contrat. L'option peut être uniquement exercée par l'autorité contractante, et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option jusqu'au 31 mars 2015 inclusivement, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Les frais d'expéditions seront fondés sur les quantités réelles expédiées.

3. Standard Clauses and Conditions

Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, toutes les clauses et toutes les conditions indiquées dans la demande de propositions par un numéro, une date et un titre se trouvent 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.

3.1 Conditions générales

Le document 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'applique au contrat, et en fait partie intégrante.

3.2 Conditions supplémentaires

Le document 4001 (2013-01-28) 4001 (2010-08-16) Achat, location et maintenance de matériel s'applique au contrat, et en fait partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison - livrables obligatoires

Tous les livrables et les travaux sont demandés au plus tard le 31 mars 2014, ou __À DÉTERMINER__ semaines après la réception de la commande.

4.2 Date de livraison - livrables optionnels

Tous les livrables optionnels sont demandés au plus tard 8 semaines après la réception de la commande

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Greg Guilderson
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
Secteur des projets de défense et des grands projets (SPDGP)
11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, 8C2-106
Gatineau (Québec), K1A 0S5
Tél. : 819-956-0564
Télééc. : 819-956-0740
greg.guilderson@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 des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet

À DÉTERMINER

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.

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser un prix unitaire ferme tel que déterminé à l'Annexe A - livrables obligatoires pour un coût de ____À DÉTERMINER____ \$. les droits de douane sont inclus, et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement apporté à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements apportés 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 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur une fois que les biens auront été livrés conformément aux dispositions du contrat sur le paiement, si :

- une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé dans le cadre du contrat auront été soumis selon les instructions de facturation prévues au contrat;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada.

7. Instructions relatives à la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à la section intitulée « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient exécutés.

L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.

Ministère de la Défense nationale
101, promenade du Colonel By
Ottawa (Ontario) K1A 0K2
À l'attention de : Caroline Avon, DASE 4-4-3

8. Contrat de défense

Le contrat est un contrat de défense au sens de la Loi sur la production de défense, L.R.C. 1985, ch. D-1, et est régi par cette loi.

Le droit de propriété sur les travaux ou les matériaux, pièces, travaux en cours ou achevés, appartient au Canada, libre et quitte de tout privilège, réclamation, charge, sûreté ou servitude. Le Canada peut, à tout moment, retirer, vendre ou aliéner les travaux en tout ou en partie conformément à l'article 20 de la Loi sur la production de défense.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe 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. Si l'entrepreneur ne se conforme pas aux attestations, ne fournit pas la documentation connexe ou si l'on constate qu'il a, sciemment ou non, fourni avec sa soumission de fausses déclarations, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément à ses stipulations applicables.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les documents 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 par la suite sur ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- (c) les conditions générales supplémentaires 4001 (28-01-2013), Achat, location et maintenance de matériel;
- (d) l'Annexe A, Base de paiement/livrables;
- (e) la soumission de l'entrepreneur datée du (à déterminer).

11. Responsable de l'inspection

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services fournis ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne satisfont pas à celles du responsable de l'inspection, ce dernier pourra les refuser ou demander qu'ils soient corrigés, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

12. Condition du matériel - ministère de la Défense nationale

L'entrepreneur doit fournir du matériel neuf, qui fait partie de la production courante et est fourni par le fabricant principal ou son agent accrédité. Le matériel doit être conforme à la dernière version du plan applicable, du devis et du numéro de pièce, selon le cas, qui était en vigueur à la date de clôture de la soumission.

ANNEXE A

PRODUITS LIVRABLES / BASE DE PAIEMENT

Produits livrables obligatoires :

Article	Abonnement / description	N° de pièce	Qté	Prix unitaire	Total
1	Unité de stockage IdealStor Teralyte 2000 USB3	TLYTE-2SA	5		
2	Disque dur Idealstor SATA3, 4 To avec tiroir amovible	SA-4000	15		
3	Disque dur SSD OCZ Technology Vertex 450 SATA3 2,5 po, 512 Go, 7 mm	VTX450-25S AT3-512G	8		
4	Commutateur 8 ports NETGEAR ProSafe FS108P 10/100 pour ordinateur de bureau avec commutateur PoE 4 ports - 8 x 10/100 - ordinateur de bureau - PoE	FS108PNA	5		
5	Disque dur externe LaCie d2, 4 To (ordinateur de bureau) - USB 3.0 / Thunderbolt - 7200 tr/min	9000303	5		
6	Écran à DEL ViewSonic VG2239m-LED - 22 po - plein résolution HD à 1920 x 1080 pixels - 250 cd/m ² - 1000:1 - 20000000:1 (dynamique) - 2 ms - connecteurs d'affichage DVI-D, VGA - haut-parleurs - noir	VG2239m-LED	10		
7	Expédition	S.O.	LOT	S.O.	

Total A _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-146815/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

450qe

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

W8474-146815

File No. - N° du dossier

450qeW8474-146815

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Produits livrables facultatifs : (non financés)

Article	Abonnement / description	N° de pièce	Qté	Prix unitaire	Total
1	Unité de stockage IdealStor Teralyte 2000 USB3	TLYTE-2SA	5		
2	Disque dur Idealstor SATA3, 4 To avec tiroir amovible	SA-4000	15		
3	Disque dur SSD OCZ Technology Vertex 450 SATA3 2,5 po, 512 Go, 7 mm	VTX450-25 SAT3-512G	8		
4	Commutateur 8 ports NETGEAR ProSafe FS108P 10/100 pour ordinateur de bureau avec commutateur PoE 4 ports - 8 x 10/100 - ordinateur de bureau - PoE	FS108PNA	5		
5	Disque dur externe LaCie d2, 4 To (ordinateur de bureau) - USB 3.0 / Thunderbolt - 7200 tr/min	9000303	5		
6	Écran à DEL ViewSonic VG2239m-LED - 22 po - plein résolution HD à 1920 x 1080 pixels - 250 cd/m ² - 1000:1 - 20000000:1 (dynamique) - 2 ms - connecteurs d'affichage DVI-D, VGA - haut-parleurs - noir	VG2239m-LED	10		
7	Expédition	S.O.	LOT	S.O.	

Total B _____\$

ANNEXE B ÉVALUATION FINANCIÈRE

Total global : A + B _____ \$ (s'il vous plaît indiquer le type de monnaie)
FAB Destination

*** TPS ou TVH en sus**

**** les frais environnementaux ou d'élimination doivent être inclus dans les prix unitaires fermes (s'il y a lieu).**

Livraison:

Bien que la livraison soit demandée pour le 31 mars 2014, veuillez indiquer votre meilleure date de livraison : _____ semaines après la réception de la commande.

Les soumissionnaires doivent fournir des produits qui sont conformes à la description, à la marque, au modèle et/ou au numéro de pièce indiqués dans la description des articles. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération.

Point de livraison :

Cplc Maniyan
Section de l'approvisionnement du MDN
Entrepôt du 76e escadron des communications
Salle C0115
45, boul. Sacré-Coeur, rampe 7
Gatineau (Québec) CANADA
J8X 1C5

Manish.maniyan@forces.gc.ca
Téléphone : 613-991-6302