

RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

**Bid Receiving Public Works and Government Services Canada/Réception des soumissions Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Pacific Region**

401 - 1230 Government Street

Victoria, B.C.

V8W 3X4

Bid Fax: (250) 363-3344

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

Public Works and Government Services Canada -
Pacific Region
401 - 1230 Government Street
Victoria, B. C.
V8W 3X4

Title - Sujet MISE À JOUR STUDIO MUSIQUE		
Solicitation No. - N° de l'invitation W2B03-150049/A		Amendment No. - N° modif. 001
Client Reference No. - N° de référence du client W2B03-150049		Date 2015-01-23
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$VIC-246-6648		
File No. - N° de dossier VIC-4-37234 (246)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-02-10		Time Zone Fuseau horaire Pacific Standard Time PST
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes		
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>		
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kobenter, Hélène		Buyer Id - Id de l'acheteur vic246
Telephone No. - N° de téléphone (250) 363-3404 ()		FAX No. - N° de FAX (250) 363-3344
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

W2B03-150049/A

Amd. No. - N° de la modif.

001

Buyer ID - Id de l'acheteur

vic246

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

W2B03-150049

File No. - N° du dossier

VIC-4-37234

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CETTE PAGE EST LAISSÉE VIDE DÉLIBÉRÉMENT

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Accords commerciaux

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relatives à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Instructions d'expédition – livraison à destination
- 6.12 Assurances
- 6.13 Inspection et acceptation
- 6.14 Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes

Annexe A – Besoin et Base de paiement

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

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

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords Commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) 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 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 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.

2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante **au moins sept (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.

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique, 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

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I: Soumission technique (une (1) copie papier)

Section II: Soumission financière (Une (1) copie papier)

Section III: Attestations (Une (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 doivent démontrer comment ils entendent répondre aux exigences obligatoires contenues dans l'annexe A.

I.1 Critères techniques obligatoires

Voir au paragraphe 4.1.1.1 de la demande de soumission.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

II.1 Critères financiers obligatoires

Voir au paragraphe 4.1.2.1 de la demande de soumission.

II.2 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 ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

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 l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir à l'annexe A.

Les soumissions ne respectant pas les instructions et critères d'évaluation technique énoncés à l'annexe A seront déclarées irrecevables et seront rejetées.

4.1.2. Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Voir à l'annexe A.

Les soumissions ne respectant pas les instructions et critères d'évaluation financière énoncés à l'annexe A seront déclarées irrecevables et seront rejetées.

4.1.2.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Victoria BC Canada V9A 7N2, incluant les frais de livraison, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

4.2 Méthode de sélection – Critères techniques et financiers obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas pour l'article 16 à l'annexe A sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité – soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

5.1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) »

(http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

5.1.3 Agent/distributeur authentique – Attestation

Le soumissionnaire atteste qu'il est un agent/distributeur authentique autorisé par le fabricant d'équipement d'origine (FOE) à fournir, installer et assurer les services de garantie pour l'équipement proposé en conformité avec le besoin décrit à l'annexe A.

Signature

Nom (en lettres moulées)

Date

5.1.4 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation connexe

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumettant une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms (y compris le second prénom) de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire:

Noms (Nom de famille, 1 ^{er} prénom_2 ^{ème} prénom)	Position

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Requirement

Réaliser la mise à niveau du studio d'enregistrement de la Musique Naden de la Marine royale canadienne à Victoria, Colombie-Britannique, Canada en conformité avec le besoin décrit à l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010A (2014-11-27), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel (2013-01-28)

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence

4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Date de livraison (OBLIGATOIRE)

Tous les biens et services requis en vertu du contrat doivent être livrés et complétés **au plus tard le 31 mars 2015**.

6.4.2 Instructions pour la livraison

L'entrepreneur doit contacter le chargé de projet nommé à l'article 5.2 au moins quinze (15) jours civils avant la date de livraison prévue d'arrivée du fournisseur sur le site du MDN pour coordonner l'installation et la mise à jour du studio.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Hélène Kobenter
Spécialiste en approvisionnements
Travaux Publics et services gouvernementaux Canada
1230, rue Government, bureau 401
Victoria, CB V8W 3X4 Canada
Téléphone 250-363-3404
Courriel: Helene.Kobenter@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

(Inséré au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur *(tel que spécifié par l'entrepreneur dans sa soumission)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes précisés dans l'annexe A, selon un montant total de _____ \$ (*montant inséré au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.7 Instructions relatives à la facturation

6.7.1 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.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

- 1) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- 2) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.8 Attestations

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires
4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel (2013-01-28)
4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence
4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- c) les conditions générales 2010A (2014-06-26), Conditions générales - biens (complexité moyenne;
4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel (2013-01-28) 4001
- c) l'Annexe A, Besoin et Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur datée du (date insérée au moment de l'attribution du contrat) .

6.11 Instructions d'expédition – livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés : rendu droits acquittés (DDP) Victoria C.-B. Canada V9A 7N2 selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

6.12 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.13 Inspection et acceptation

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 **chargé de projet** ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences contenues dans l'annexe A et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.14 Clauses du Guide des CCUA

A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)
A2001C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
A9016C (2011-05-16) Élimination de déchets dangereux
A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
C2604C (2013-04-25) Droits de douane, taxes d'accise et taxes applicables – non résident

ANNEXE A – BESOIN ET BASE DE PAIEMENT

MISE À JOUR DU STUDIO DE LA MUSIQUE NADEN Ministère de la Défense nationale, Victoria (C.-B.), Canada

A.1 BESOIN :

Réaliser la mise à niveau du studio d'enregistrement de la Musique Naden de la Marine royale canadienne à Victoria, Colombie-Britannique, Canada conformément à la présente.

A.2 SOUMISSION TECHNIQUE – INSTRUCTIONS

Pour tous les articles avec la note « AUCUN PRODUIT DE REMPLACEMENT » :

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. Les soumissionnaires sont prévenus que les produits de remplacement ne seront pas pris en considération.

Pour tous les articles avec la note « OU ÉQUIVALENT » :

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

A.3 SOUMISSION FINANCIÈRE - INSTRUCTIONS

Pour que leur soumission soit retenue, Les soumissionnaires doivent soumettre des prix fermes pour tous les articles et services énumérés dans le tableau d'évaluation financière fourni ci-dessous (articles N° 1 à 15).

Les prix doivent être en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, rendu droits acquittés (DDP) Victoria BC Canada V9A 7N2, incluant les frais de livraison, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Le soumissionnaire doit entrer un prix de « \$0 » ou la mention « sans frais », faute de quoi l'article sera considéré comme non disponible.

Le prix doit inclure tous les services de livraison, d'installation et de garantie. Aucuns autres frais ne seront autorisés.

Article N°	Description	Quantité	Unité de distrib.	Firm ferme CAD	Firm calculé CAD
1	Logiciel Pro Tools HD d'Avid avec 1 an de support technique : no 9900-65596-00 – Logiciel d'enregistrement audio (habituellement inclu avec l'achat de carte HDX) (AUCUN SUBSTITUT) En remplacement d'un logiciel Pro Tools HD version 7.4 de Digidesign	1	chacun	\$	\$
2	Carte PCIe HDX d'Avid : no 9920-65052-00 – Carte d'ordinateur permettant l'enregistrement simultané de 48 pistes d'audio avec faible temps de latence) (AUCUN SUBSTITUT) En remplacement d'un système HD2 de Digidesign incluent une carte PCI HD Core et une carte PCI HD Accel	1	chacun	\$	\$
3	HD 16x16 Analogue I/O d'Avid : no 9920-65022-00 – Interface se connectant à la carte HDX qui permet une conversion analogue vers digitale ainsi que digitale vers analogue des signaux audio (AUCUN SUBSTITUT) En remplacement d'interfaces HD 192 de Digidesign (3 au total)	3	chacun	\$	\$
4	Clé USB iLok 2 : no 9920-65022-00 – Clé USB qui contient la licence logiciel pour faire fonctionner le logiciel d'Avid (habituellement inclut avec l'achat de carte HDX) (AUCUN SUBSTITUT) En remplacement d'une clé USB iLok 1	1	chacun	\$	\$
5	Câble Mini Digilink 12 pied d'Avid : no 9940-61931-00 – câble connectant la carte HDX aux interfaces HD 16x16 (habituellement, un câble est inclut avec l'achat de carte HDX) En remplacement de câble Digilink (2 au total)	2	chacun	\$	\$

Article N°	Description	Quantité	Unité de distrib.	Firm ferme CAD	Firm calculé CAD
6	Surface de contrôle C24 d'Avid : no 9940-61931-00 – Surface de contrôle pour le logiciel Pro Tools avec 16 pré-amp pour connecter des microphones (AUCUN SUBSTITUT) En remplacement d'une surface de contrôle Control 24 de Digidesign	1	chacun	\$	\$
7	Mac Pro 6 Core 3.5GHz, 16GB Ram, 512 Flash Storage, Dual D300 GPU d'Apple : no MD878LL/A – Ordinateur permettant de faire fonctionner le logiciel Pro Tools HD (AUCUN SUBSTITUT)	1	chacun	\$	\$
8	Clavier compatible avec les ordinateurs Apple pour Mac Pro – Clavier d'ordinateur compatible avec le Mac Pro d'Apple, ex. Clavier Apple avec pavé numérique (MB110LL/B) (OU ÉQUIVALENT)	1	chacun	\$	\$
9	Souris ou système de pointeur compatible avec les ordinateurs Apple pour Mac Pro – Système de pointeur de type souris d'ordinateur compatible avec le Mac Pro d'Apple, ex. Souris Apple (MB112LL/B) ou Magic Trackpad Apple (MC380LL/A) (OU ÉQUIVALENT)	1	chacun	\$	\$
10	Graveur de disque compatible avec les ordinateurs Apple – Graveur de disque compatible avec le Mac Pro d'Apple, ex. Lecteur Superdrive USB Apple (MD564ZM/A) (OU ÉQUIVALENT)	1	chacun	\$	\$
11	Adaptateur port MiniDisplay vers DVI – Adaptateur nécessaire pour connecter les deux écrans d'ordinateur que nous possédons déjà, ex. Adaptateur Mini DisplayPort vers DVI d'Apple (MB570Z/B) (OU ÉQUIVALENT)	2	chacun	\$	\$
12	4 To de storage externe de type professionnel se connectant en USB 3.0 ou Thunderbolt – Solution de storage pour l'enregistrement des données audio du logiciel Pro Tools, ex. G-Drive 4To de G-Technology (0G02537) (OU ÉQUIVALENT)	1	chacun	\$	\$

Solicitation No. - N° de l'invitation
W2B03-150049/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
Vic246

Client Ref. No. - N° de réf. du client
W2B03-150049

File No. - N° du dossier
VIC-4-37234

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Article N°	Description	Quantité	Unité de distrib.	Firm ferme CAD	Firm calculé CAD
13	Chassis xMac pro Server Thunderbolt de Sonnet : no XMAC-PS – Boîtier externe pour accommoder le Mac Pro et la carte HDX et permettant de les connecter ensemble (AUCUN SUBSTITUT)	1	chacun	\$	\$
14	Livraison, installation, et mise en service par le Contracteur au site MDN Naden, Esquimalt CB V9A 7N2 des nouveaux équipements et logiciels achetés (items 1 – 13)	1	lot	\$	\$
15	Enlèvement et échange/disposition par le Contracteur des objets Digidesign/Avid étant remplacé par les nouveaux équipements achetés (items 1 – 6)	1	lot	\$	\$
16	PRIX DE L'ÉVALUATION – TPS/TVQ EN SUS				

No. d'exonération de taxe de vente provinciale (TVP) PST-1000-5001