

**DEMANDE DE PROPOSITION**
**Remplacement du réseau de stockage**

NCC FILE NO.

NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**LW053**

ADRESSER LES DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS À:  Lana Wilson Tél: 613-239-5678 Ext 5192 Courriel: <a href="mailto:Lana.Wilson@ncc-ccn.ca">Lana.Wilson@ncc-ccn.ca</a>	INVITATION DATE/DATE DE L'APPEL D'OFFRES:  Le 17 février 2017
	BID CLOSING/CLÔTURE DE L'OFFRE:  <b>Le 6 mars 2017 à 15h00, heure d'Ottawa</b>
RETOURNER A : →	Commission de la capitale nationale 40, rue Elgin Bureau de sécurité, 2 <sup>e</sup> étage (entre 8h00 et 16:00) Ottawa, Ontario K1P 1C7 Soumission doit référée au dossier de soumission no. <b>LW053</b>

**Veillez signer, dater et inclure cette page de ce document avec votre proposition, confirmant ainsi avoir lu, compris et accepté la demande de proposition, les Énoncé des travaux, incluant les conditions générales et supplémentaires et tous autres documents en annexe**

Nous OFFRONS de vendre et (ou) de fournir à la Commission de la capitale nationale, aux conditions énoncées dans la présente et au(x) prix soumis les articles et (ou) les services énumérés ci-dessus et sur toute feuille ci-jointe.		
Nom et adresse de l'entrepreneur/expert-conseil   Tél :  Courriel :	Nom en caractère d'imprimerie	Date
	Signature	
RÉCEPTION D'ADDENDA : Nous accusons réception des addendas suivants et en avons tenu compte dans le calcul de notre prix du contrat	_____ Le soumissionnaire est tenu d'insérer le numéro de l'addenda ainsi que la date d'émission, s'il y a lieu.	

**Remplacement du réseau de stockage**

NCC FILE NO.

NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**LW053**

1. Présenter une proposition technique en six (6) copies en double, une enveloppe scellée clairement étiquetée Proposition financière (Annexe C – Énoncé des travaux) pour fournir des services à la Commission de la capitale nationale (ci-après appeler la "Commission" ou la "CCN") selon les Énoncé des travaux ci-joint.  
Les formulaires de la CCN suivants doivent aussi être déposés avec votre proposition :
  - a) Page 1 signée, datée, accusé réception d'addenda. Veuillez signer, dater et inclure cette page de ce document avec votre proposition, confirmant ainsi avoir lu, compris et accepté le mandat de cette DDP, incluant le mandat, les conditions générales/supplémentaires et tous autres documents en annexe, et
  - b) Annexe C Proposition financière (dans une enveloppe scellée), et
  - c) Formulaire de dépôt direct et renseignements exigés en matière d'impôt sur le revenu.
2. Suite à une initiative verte, la CCN demande que la proposition technique suive ces pratiques vertes :
  - utilisé des produits recyclés
  - imprimer recto verso
  - utilisé un maximum de 11 comme caractère d'édition
  - aucun cartable et/ou feuilles en plastique (notez des spirales en plastique/métal est acceptable)
3. Les questions et les demandes de clarification écrites de la part des soumissionneurs seront acceptées jusqu'à midi le 27 février 2017, heure d'Ottawa. Toutes les demandes de renseignements doit être acheminées à l'attention de Lana Wilson au courriel [Lana.Wilson@ncc-ccn.ca](mailto:Lana.Wilson@ncc-ccn.ca) . Seuls les renseignements fournis dans les addendas doivent être considérées comme faisant partie intégrante de la DDP et de tout contrat subséquent. Pendant tout le processus de soumission en relation avec la DDP, la CCN s'engage à répondre par l'émission d'addenda à toutes les questions que la CCN considère pertinente et reçues par écrit et adresser à Lana Wilson.
4. La proposition devrait inclure toute information pertinente décrite dans l'Énoncé des travaux.
5. Votre Proposition financière (Annexe C - Énoncé des travaux) doit être signer et soumis séparément dans une enveloppe scellé clairement étiquetée «Proposition financière» distincte des documents de proposition technique.
6. Les propositions qui recevront une note minimale de 80 pourcent de l'élément technique et pas moins de 50% des points pour chaque section (sections 1 à 4) seront considérées comme étant admissibles sur le plan technique. Les propositions financière sera ouverte seulement pour toutes les propositions admissibles sur le plan technique. L'offre financière proposée sera évaluée en rapport avec la note de l'évaluation technique afin de déterminer l'attribution. L'offre financière considérée dans l'évaluation des propositions doit inclure tous les tarifs professionnels et les autres dépenses et déboursements connexes. La proposition retenue sera celle qui offre la plus grande valeur globale en tenant compte de la proposition technique et la proposition de prix. La plus grande valeur globale sera calculée en accordant une pondération de 70% à la proposition technique et de 30% à la proposition de prix. La CCN est assujettie à toutes les taxes fédérales et provinciales applicables. Notez que la CCN va auto évalué les taxes provinciales applicable si l'entrepreneur n'est pas inscrit à collecté les taxes.
7. Un compte rendu des propositions techniques des soumissionnaires sera fourni, si la demande en est faite au gestionnaire de projet de la CCN dont le nom figure dans la lettre d'avis de notification d'attribution du contact, dans les 15 jours suivant la réception de cet avis. Ce compte-rendu précisera les raisons pour lesquelles la soumission n'a pas répondu aux critères exigés.

**Remplacement du réseau de stockage**

NCC FILE NO.

NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**LW053**

8. La Commission de la capitale nationale est une société d'État fédérale assujettie à la taxe fédérale sur les produits et services (TPS), à la Taxe de vente harmonisée de l'Ontario (TVHO) ainsi qu'à la taxe de vente du Québec (TVQ). L'entrepreneur choisi devra inscrire de façon claire sur chaque demande de paiement le montant exact de la TPS, TVHO et de la taxe provinciale dépendant où les services ou les biens sont livrés et que la Commission aura à acquitter. Ce montant sera payé à l'entrepreneur et ce dernier sera tenu de verser à Revenue Canada et au gouvernement provincial la somme prévue en vertu de la loi.
9. Les conditions générales et supplémentaires et les exigences en matière de sécurité feront aussi partis du contrat résultant de cette demande de proposition.
10. Pour être juste envers toutes les firmes et éviter tout malentendu, veuillez noter que nous n'accepterons aucune proposition après l'heure et la date susmentionnée.
11. La Commission se réserve le droit de ne pas accepter la proposition la plus avantageuse au plan financier ni quelque proposition que ce soit, d'annuler la demande de propositions, et(ou) de faire paraître de nouveau la demande de propositions, dans sa forme originale ou en version modifiée. La Commission se réserve également le droit d'entamer des négociations avec le soumissionnaire retenu et(ou) tout autre auteur de propositions.
12. Les propositions par télécopieur ou courrier électronique ne seront pas acceptées.
13. Les soumissions seront rigoureusement tenues secrètes. Il n'y aura pas d'ouverture publique des soumissions de cette demande de propositions. Néanmoins, les soumissionnaires sont priés de noter que la Commission en sa qualité de société d'État, est assujettie à la Loi sur l'accès à l'information. Les renseignements fournis par des tiers ne seront exemptés de la divulgation que si la totalité ou une partie des dossiers peuvent faire l'objet des exceptions prévues par la Loi sur l'accès à l'information.
14. Cette demande de propositions, ainsi que tout contrat qui en découlera, doivent être considérés, interprétés et régis par les lois de la province de l'Ontario et les lois fédérales qui y sont indiquées comme étant applicables. Les rapports entre les parties doivent également se dérouler conformément à ces lois.
15. La Commission ne se verra pas dans l'obligation de rembourser ou de dédommager les auteurs de propositions, leurs sous-traitants ou fabricants pour les frais engagés pour produire une réponse à cette demande de propositions. La totalité des exemplaires des propositions soumises en réponse à cette demande de propositions deviennent la propriété de la Commission et ne sont donc pas retournés à leur auteur.
16. L'entrepreneur choisi devra tenir la Commission indemne et à couvert de toute réclamation présentée à la Commission et de tout dommage, de tous les coûts et de toutes les dépenses qu'elle aura encourus par suite d'une quelconque action ou poursuite en contrefaçon engagée, intentée, entamée ou subie par une personne se trouvant sous la direction et le contrôle de l'entrepreneur pendant la durée du contrat résultant de cette demande de propositions, ou qu'une telle personne menace d'intenter ou d'entamer, ladite personne revendiquant un droit moral en vertu de la Loi sur le droit d'auteur. L'obligation d'indemniser la Commission en vertu de la présente disposition demeure en vigueur après l'expiration du contrat résultant de cette demande de propositions, et ce pendant toute la durée du droit d'auteur accordé aux documents produits dans le cadre dudit contrat. Cette obligation d'indemniser la Commission relativement à la violation présumée de droits moraux vient s'ajouter aux autres obligations de

**Remplacement du réseau de stockage**

NCC FILE NO.

NO DE DOSSIER DE LA CCN:

**LW053**

l'entrepreneur de tenir indemne et à couvert, qui sont énoncées dans les Conditions Générales pour services de professionnels et de consultants.

17. Soumissions conjointes : La CCN acceptera les propositions d'entreprises conjointes. Veuillez noter que toutes les propositions détaillées, les annexes, les formulaires, etc. soumis à la CCN par une entreprise conjointe, dans le cadre de sa réponse à la DP, doivent être signés par un représentant autorisé de chacune des firmes qui forment l'entreprise conjointe. Chaque proposition détaillée soumise par une entreprise conjointe doit comprendre une lettre de présentation informant la CCN de l'intention des firmes constituantes de fonctionner à titre d'entreprise conjointe si elles se voient attribuer le Contrat des travaux. La lettre doit identifier chacune des firmes formant l'entreprise conjointe et doit être signée par un représentant dûment autorisé de chacune des firmes formant l'entreprise conjointe. La lettre de présentation soumise avec chaque proposition détaillée doit comprendre un énoncé reconnaissant que chaque partie de l'entreprise conjointe comprend et convient qu'elle est conjointement et solidairement responsable de toutes les obligations de la DP ainsi que de tout contrat attribué à la suite de la DP. Veuillez noter que si le Soumissionnaire retenu est une entreprise conjointe, l'accord de coentreprise signé devra être présenté préalablement à l'octroi du contrat. Chaque entreprise conjointe doit identifier une seule personne comme représentant aux fins du Contrat. Cette personne sera responsable de toutes les exigences relatives aux communications et aux rapports. Une entreprise conjointe dont les entrepreneurs se séparent les activités du Contrat et fonctionnent indépendamment ne sera pas acceptée dans le cadre de la présente DP et sera jugée irrecevable. Afin d'assurer des chances égales à tous les intéressés et de réduire les risques de conflits d'intérêts, la CCN avise tous les soumissionnaires qu'elle n'acceptera de chacun qu'une seule offre, peu importe qu'elle soit faite en tant qu'entrepreneur unique, en tant que participant à une soumission conjointe ou en tant que sous-entrepreneur.

**18. EXIGENCES DE SÉCURITÉ**

La CCN se réserve le droit de ne pas attribuer le contrat jusqu'à ce que le personnel principale de l'entrepreneur ont obtenu le niveau requis de filtrage de sécurité comme identifié par le CCN de la sécurité de l'entreprise. Dans ce cas, le niveau de sécurité requis sera la **FIABILITÉ\***

\*Pour les besoins opérationnel, avec des conseils ou une assistance de sécurité d'entreprise de la CCN, le niveau de sécurité peut être mis à niveau sur la base de la sensibilité des renseignements et des biens auxquels on devra avoir accès.

Si l'entrepreneur n'est pas enregistrées au **Programme de sécurité industrielle** des Services publics et Approvisionnement Canada, la sécurité de l'entreprise de la CCN se réserve le droit de demander que l'entrepreneur se soumette à une **autorisation de détenir des renseignements** selon la nature de l'information qui lui sera confiée.

Dans l'éventualité que l'entrepreneur ne répond pas aux exigences afin d'obtenir le niveau nécessaire, l'entrepreneur devra prendre les mesures correctives recommandées par la sécurité d'entreprise de la CCN afin de répondre aux exigences requises.

# **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

## **Remplacement du réseau de stockage**

### **INTRODUCTION**

La Commission de la capitale nationale (CCN) a besoin de remplacer ses réseaux de stockage (RS) actuels par un système de solution de mémoire partagée au siège social de la CCN situé au 40, rue Elgin, à Ottawa (Ontario), Canada.

La CCN sollicite des propositions d'entreprises d'expérience afin de fournir une solution de mémoire partagée robuste, à haut rendement et de qualité d'entreprise afin de répondre à ses besoins actuels et futurs.

### **OBJECTIF :**

La CCN désire :

1. Consolider les deux SR HDS AMS 2100 existants en une seule solution de mémoire partagée.
2. Remplacer le RS Development par une nouvelle solution de mémoire partagée.
3. Implémenter un système qui supporte une forme quelconque de réduction/compaction de données incorporées sur les disques SSD ou en mémoire flash.
4. Si le système proposé s'appuie sur des disques, il doit comporter des niveaux de stockage utilisant une combinaison quelconque de disques SATA, SAS, SSD et/ou de mémoire flash si la mémoire flash est une option.
5. Une gestion centralisée à interface utilisateur graphique (IUG) qui permet une configuration de stockage, une utilisation des capacités et la surveillance de la santé et de la performance du système.
6. Doit fournir au moins 40 TB de mémoire de stockage utile avec la capacité d'élargir sans difficulté la mémoire à plus de 100 TB utile. La mémoire utile de 40 TB peut suivre les technologies de réduction des données incorporées mais ne doit pas inclure l'allocation de ressources à la demande.
7. La capacité de remplacer sans difficulté les disques et les autres composants du système.
8. La capacité de mettre à niveau sans difficulté le « système d'exploitation » et les micrologiciels des composants.
9. La capacité d'ajouter de la mémoire à la matrice de disques.
10. Une solution qui supporte les protocoles Fibre Channel, NFS et NAS.
11. L'implémentation d'une solution qui minimise les perturbations durant le processus de migration.
12. L'implémentation d'une solution de stockage qui est compatible avec notre environnement existant. Se reporter à l'annexe E.

### **DATES D'ACHÈVEMENT :**

Il serait préférable que le projet soit terminé au plus tard le 31 mars 2017.

## PROPOSITION TECHNIQUE

### PORTÉE DES TRAVAUX :

1. Matériel et logiciel de mémoire partagée :
  - Proposer une solution de mémoire partagée incluant une liste du matériel
  - Fournir un diagramme décrivant l'architecture proposée (connectivité du réseau, connectivité de Fibre Channel, configuration de la matrice RAID, etc.)
  - Fournir une solution/méthodologie proposée pour la migration des données à partir du RS actuel vers la nouvelle mémoire.
2. Services professionnels (implémentation, si nécessaire) :
  - Installer et configurer le matériel et les logiciels.
  - Fournir la documentation sur l'installation et la configuration de la mémoire.
  - Fournir des séances de formation pour le personnel de l'infrastructure de TI de la CCN.
3. Services professionnels (maintenance) :
  - Fournir une entente de maintenance et garantie.

### EXIGENCES DE SÉCURITÉ :

Tous les travailleurs qui se présenteront sur les lieux devront posséder ou pouvoir obtenir une cote de sécurité de « Fiabilité ».

### CRITÈRES D'ATTRIBUTION

Le tableau suivant précise le pourcentage de pondération appliqué aux notes de la Proposition technique et de la Proposition financière dans la détermination du soumissionnaire retenu :

Proposition	Pondération
Note de la proposition technique	<b>70</b> %
Note de la proposition financière	<b>30</b> %

En répondant à la présente proposition, le fournisseur accepte la pleine responsabilité de comprendre la demande de propositions dans son intégralité et de façon détaillée, y compris toute demande de renseignements à la CCN pour obtenir une telle compréhension.

## ANNEXE C PROPOSITION FINANCIÈRE

### Proposition financière par le soumissionnaire

- I. Le prix doit couvrir toutes les exigences décrites dans la Demande de Proposition.
- II. Le contrat conclu à la suite de la présente demande de proposition sera un contrat à prix ferme, et le coût total proposé doit comprendre tous les frais. Aucun autre coût ne sera payé par le CCN pour ce projet.
- III. **Le prix proposé doit être présenté dans une enveloppe scellée distincte portant clairement la mention « Proposition financière » ainsi que le nom de l'entreprise du soumissionnaire. Aucun renseignement d'ordre financier ne doit figurer dans la proposition technique.**

Fournir un sommaire des coûts pour les cinq années dans le tableau ci-dessous pour la solution de RS proposée.

Sommaire du coût total pour les cinq années							
*N° de réf.	Catégorie de coût	*Année 1			*Total		
	<b>Liste de matériel</b>						
1	Matériel informatique :	\$			\$		
2	Logiciels :	\$			\$		
	<b>Services professionnels</b>						
3	Implémentation :	\$			\$		
4	Installation :	\$			\$		
5	Documentation :	\$			\$		
6	Formation :	\$			\$		
<b>Sous-total 1 :</b>					\$		
	<b>Services continus</b>	*Année 1	*Année 2	*Année 3	*Année 4	*Année 5	*Total
7	Maintenance :	\$	\$	\$	\$	\$	\$
8	Assistance technique :	\$	\$	\$	\$	\$	\$
<b>Sous-total 2 :</b>							\$
<b>Sous-total 1 et 2 :</b>							\$
<b>Taxe 13% :</b>							\$
<b>Total :</b>							\$

\*Note: tous les prix sont sans taxe.

### LIVRAISON :

Veillez fournir le délai de livraison prévu lors de l'attribution du contrat: \_\_\_/SEMAINES

**\*Définitions des catégories de coûts par le n° de référence :**

1. **Matériel informatique** : indiquer le coût du matériel requis.
2. **Logiciels** : indiquer le coût des logiciels requis.
3. **Implémentation** : fournir le coût des services des consultants pour l'implémentation de la solution.
4. **Installation** : fournir le coût l'installation technique de la solution.
5. **Documentation** : fournir le coût associé à la documentation le cas échéant.
6. **Formation** : fournir le coût associé à la formation de l'administrateur du système et du personnel de soutien des TI.
7. **Maintenance et mise à niveau** : énumérer les coûts permanents associés à l'exploitation, à la maintenance annuelle et aux mises à niveau (c.-à-d., les nouvelles fonctions, les mises à jour des micrologiciels) de la solution proposée.
8. **Assistance technique** : énumérer les coûts continus associés à l'assistance technique pour la solution (c.-à-d., résolution des bogues, configuration, dépannage).



## Annexe D

### Évaluation obligatoire et technique

#### **EXIGENCES OBLIGATOIRES :**

- I. Les soumissionnaires doivent respecter toutes les exigences obligatoires suivantes.
- II. Là où il est indiqué de le faire, les soumissionnaires doivent donner une explication qui démontre clairement la pleine conformité avec les exigences obligatoires. Ils pourraient être tenus de documenter l'explication.
- III. Le soumissionnaire **doit** indiquer l'emplacement de l'information pertinente aux exigences obligatoires. Veuillez assurer que la page et le numéro de paragraphe sont indiqués dans la colonne intitulée « Numéro de page » pour tous les renseignements fournis.
- IV. **La proposition sera rejetée si la conformité complète n'est pas clairement démontrée ou si les documents demandés ne sont pas fournis.**

<b>EXIGENCES OBLIGATOIRES</b>	<b>Obligatoire rencontré? Oui ou non</b>	<b>Numéro de page:</b>
1. La solution proposée doit être d'une qualité d'entreprise et être incluse dans l'un des composants suivants Quadrants des Leaders 2016 de Gartner ou des « visionnaires » pour : a. La matrice de disques universelle ou b. Les éléments de surface sensible.		Page :
2. Si le fournisseur du système proposé le demande, la planification et l'implémentation doivent être réalisées par du personnel expérimenté et leurs curriculum vitae ci-joints documenteront la conformité de cette exigence.		Page :
3. Le fournisseur doit fournir l'estimation de l'IOPS du système proposé.		Page :
4. Un temps de réponse maximum de quatre heures aux demandes de service avec un maximum de 24 à 48 heures pour le remplacement des pièces sur place.		Page :
5. Doit fournir au moins 40 TB de mémoire utile avec la capacité d'élargir sans difficulté la mémoire à plus de 100 TB utile. La mémoire utile peut être calculée en se basant sur les technologies de réduction des données incorporées tant et aussi longtemps que les calculations n'incluent pas l'allocation de ressources à la demande. L'effet multiplicateur de la technologie de réduction des données doit être inclus (2x, 3x, etc.) par le fournisseur.		Page :
6. La solution de mémoire doit être compatible avec notre environnement actuel. Veuillez consulter l'annexe E.		Page :
7. Implémenter un système qui supporte une certaine forme de réduction et compaction des données incorporées au moins sur les disques au minimum sur les disques SSD ou la mémoire flash.		Page :
8. Support pour la répartition de la mémoire sur les différents niveaux de la solution si la solution se compose de divers types de disques (SSD, SAS, SATA).		Page :
9. Le fournisseur doit fournir une feuille de route technique et le cycle de vie du produit pour la solution proposée.		Page :
10. Le RS supporte la technologie Fibre Channel et NFS.		Page :

**Note :** On pourra fournir aux soumissionnaires des rapports de performance Veeam One sur la mémoire actuelle connectée aux grappes ESXi.

## **CRITÈRES D'ÉVALUATION DE LA PROPOSITION TECHNIQUE**

La proposition technique sera évaluée en fonction des critères suivants. Veuillez fournir et traiter chaque critère individuellement.

- I. Le prix est un facteur important, mais ce n'est qu'un critère dans l'évaluation des propositions. Le CCN recherche la meilleure valeur d'ensemble et évaluera les propositions selon un système de notation fondé sur les critères d'évaluation suivants et les facteurs de pondération qui leur sont appliqués.
- II. Les soumissionnaires **doivent** inclure toute l'information relative aux critères d'évaluation mentionnés dans son proposition. Toute l'information contenue dans la proposition doit être complète et claire pour être évaluée. Si toute l'information n'est pas incluse, la proposition risque d'être rejetée.
- III. Les soumissionnaires **doivent** indiquer l'emplacement de l'information pertinente aux critères d'évaluation. Le fait de ne pas indiquer clairement l'emplacement des renseignements (numéro de page) dans le tableau des critères d'évaluation, la proposition risque d'être rejetée.

	<b>Catégories des produits livrables</b>	<b>Renvoi</b> (le cas échéant)	<b>Facteurs de pondération</b>
1	<p><b>Proposition technique</b></p> <p>Les soumissionnaires doivent fournir les détails techniques de la solution proposée, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'intégration avec VMWare vCenter et Microsoft Hyper-V</li> <li>▪ la répartition des groupes de disques composant le système</li> <li>▪ comment le système sera corrigé</li> <li>▪ la facilité de l'ajout d'étagères de stockage lorsque le système est activé</li> <li>▪ Démontrer la résilience du système</li> <li>▪ Démontrer comment le temps utilisable est obtenu</li> <li>▪ Démontrer la redondance des chemins</li> <li>▪ Démontrer les contrôleurs sont-ils actifs/actifs ou actifs/passifs</li> </ul>	Page:	<b>55</b>
2	<p><b>Facilité de maintenance et de gestion</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La gestion centralisée à l'aide de l'IUG.</li> <li>• Le fournisseur doit explicitement mentionner les logiciels et les fonctions qui sont fournis avec la solution proposée pour administrer cette solution et ceux qui sont offerts à un coût additionnel.</li> <li>• Démontrer la capacité de fournir une surveillance santé à distance.</li> </ul>	Page:	<b>60</b>
3	<p><b>Entreprise, planification et implémentation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le soumissionnaire doit fournir trois références pour des implémentations semblables qui incluront le nom de l'organisation, une personne-ressource, l'adresse de courriel et le numéro de téléphone de la personne-ressource. Veuillez fournir une brève description des travaux réalisés qui sont d'une portée semblable.</li> <li>• L'installation, si elle est requise, doit être réalisée par des techniciens expérimentés. Un curriculum vitae doit être fourni pour chaque membre de l'équipe d'implémentation qui démontre clairement l'expérience avec le produit recommandé.</li> <li>• Une présence locale pour la garantie et les services de maintenance.</li> <li>• Une présence locale pour les services de consultants.</li> </ul>	Page:	<b>10</b>

4	<p><b>Garantie et maintenance</b></p> <p>Fournir des détails sur les éléments suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Période de garantie et de maintenance pour la solution</li> <li>• Garantie et service de garantie (défaillance du matériel)</li> <li>• Maintenance (matériel, mises à jour des logiciels et des micrologiciels)</li> <li>• Support (assistance avec le produit)</li> <li>• Fin de durée de vie utile prévue pour la solution</li> </ul>	Page:	<b>20</b>
---	---	-------	-----------

Il faut obtenir une note minimale de 80 % du total et d'au moins 50 % des points pour chacune des sections individuelles (1 à 4) mentionnées précédemment afin de passer à l'ouverture de la proposition financière. La note obtenue pour la Proposition technique représentera 70 % de la note totale du soumissionnaire.

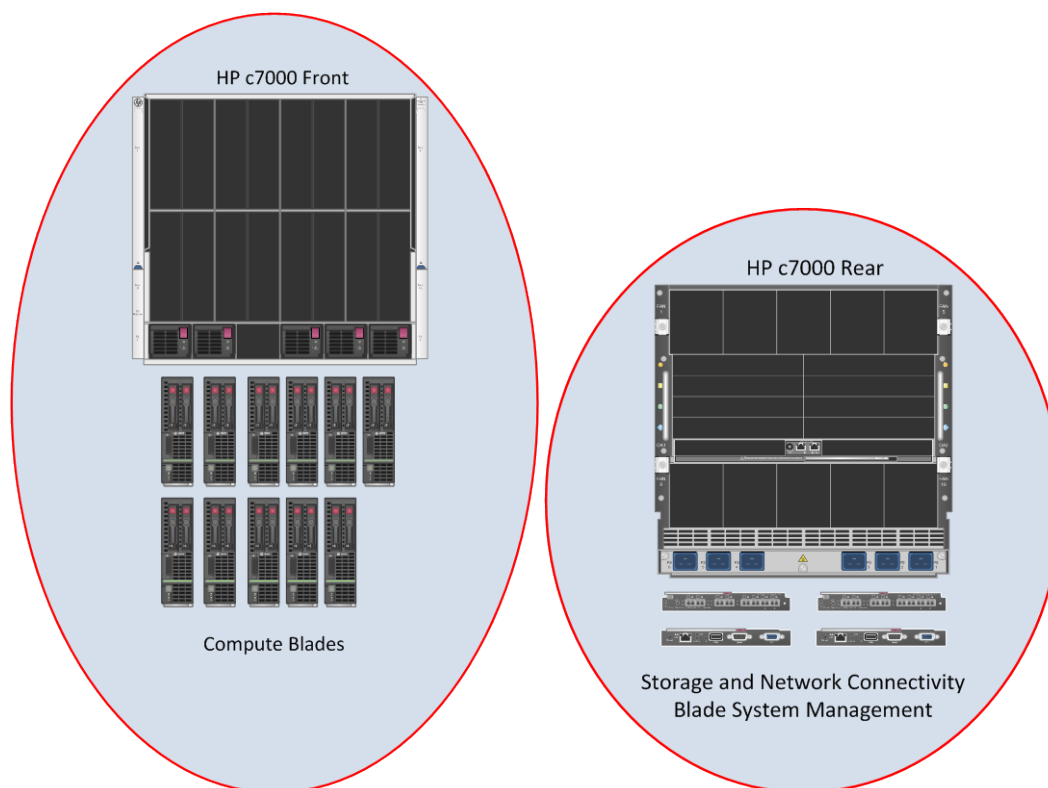
## Annexe E

Note : La solution proposée doit être compatible avec le matériel informatique de la CCN avec lequel elle sera connectée ainsi qu'avec les versions VMware. Les deux RS actuels seront consolidés en une seule solution en deux phases.

Tous les renseignements fournis dans la présente annexe sont sujets à être modifiés en tout et la CCN ne garantit pas que tous les éléments fournis dans cette section ne comportent pas d'erreurs.

L'environnement actuel se compose des éléments suivants :

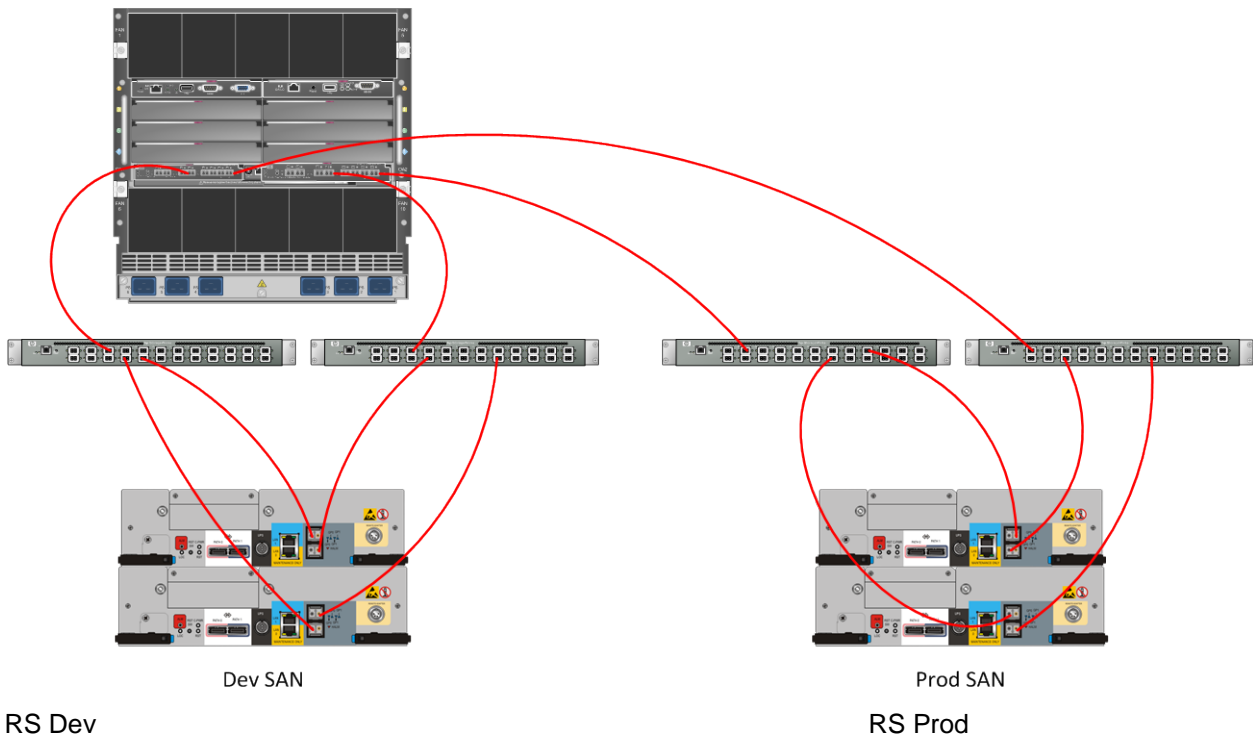
Système de lames HP c7000 comportant 11 lames de mi-hauteur. Les lames sont des versions BL 460c G7 et G8. Il y a deux modules de connectivité HP VC Flexfabric 10Gb pour l'Ethernet et Fibre Channel.



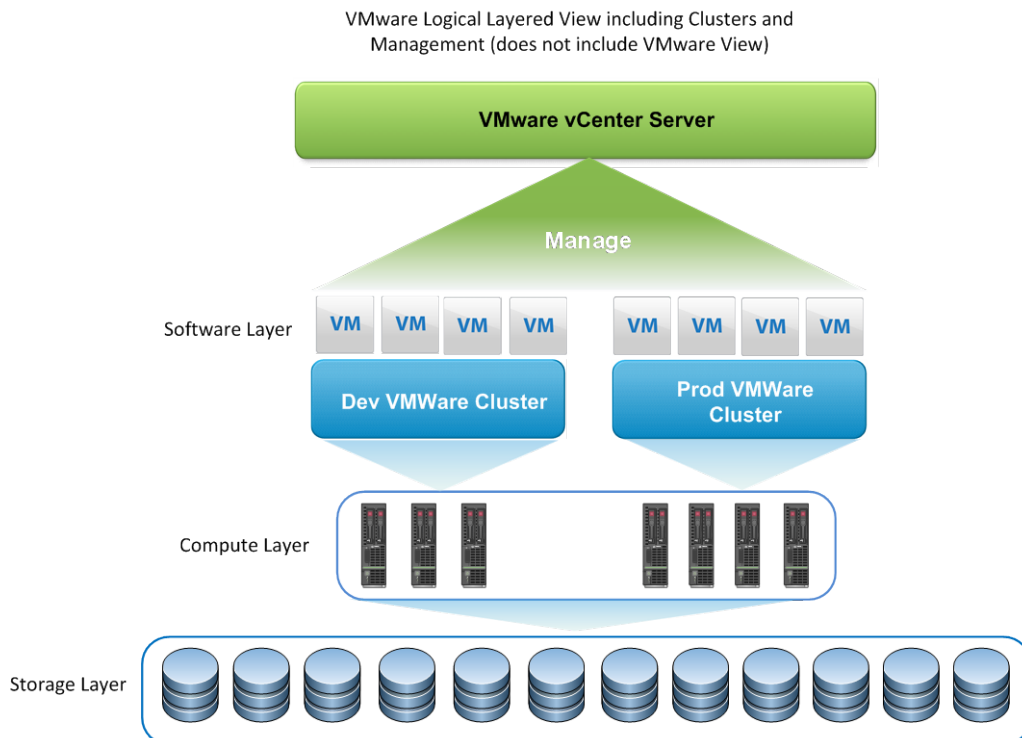
Devant du HP c7000  
Lames de calcul

Arrière du HP c7000  
Connectivité de la mémoire et du réseau  
Gestion du système de lames

Les modules HP Flexfabric sont connectés à quatre commutateurs Brocade et à des modules 10-GbE XFP Ext (JD191A) HP à 8 ports sur deux commutateurs HP 7506. Le RS Dev est connecté à deux commutateurs Fibre Channel Brocade 300 et le RS Prod est connecté à deux commutateurs Fibre Channel Brocade 5100.



L'environnement VMware se compose de deux grappes ESXi 5.5 gérées par une instance vCenter 5.5 et d'un environnement VMware View 6.0 qui se compose de deux serveurs ESXi 5.5 alimentés par des lames HP gérées par une seule instance vCenter 5.5. À noter que l'environnement View n'est pas illustré dans le diagramme ci-dessous. La mémoire se compose de deux RS Hitachi AMS 2100. Un RS pour Dev et un RS pour Prod.

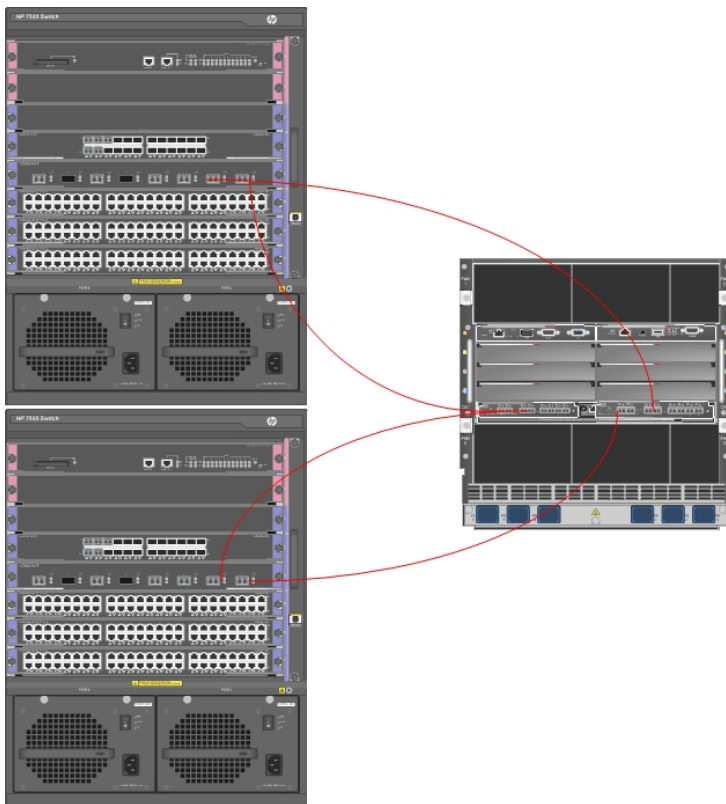


Il y a deux serveurs physiques pour les fichiers des serveurs Windows qui sont des lames HP dans le système de lames HP c7000 qui sont connectés au RS et au réseau Ethernet via les modules HP Flexfabric.

Ces deux lames sont connectées au RS et au réseau Ethernet via les modules HP Flexfabric.

Prod, Dev et l'environnement de VMware View se compose de serveurs 124 VM. Les VM sont une combinaison de différents serveurs Windows et Linux. Ces VM exécutent les applications allant des fichiers des serveurs aux serveurs DBMS.

Le diagramme suivant montre la connectivité entre le système à lames HP c7000 et les commutateurs HP 7506. Ces connexions supportent l'Ethernet 1 Gb et 10 Gb et les connexions Fibre basées sur les émetteurs-récepteurs branchés dans les ports du module. Même si le système à lames est connecté aux deux commutateurs, les commutateurs ne sont pas configurés pour l'IRF (Intelligent Resilient Framework) en ce moment.



Le RS actuel et le système à lames HP ont une ressemblance physique avec l'image ci-dessous. Cependant, les bâtis sont APC :



---

**CONTRATS DE FOURNITURES**  
**Instructions à l'intention des soumissionnaires**

---

**1. Adresse**

L'enveloppe contenant la soumission doit être adressée au Service des approvisionnements, Commission de la capitale nationale, 40, rue Elgin, bureau de la sécurité au 2<sup>e</sup> étage, Ottawa (Ontario) K1P 1C7.

L'enveloppe doit indiquer clairement le nom et l'adresse du soumissionnaire ainsi que la date et l'heure limite de réception des soumissions.

**2. Livraison des soumissions**

Les soumissions doivent parvenir à la Commission de la capitale nationale au plus tard à la date et à l'heure limites précises fixées dans l'appel d'offres. Il faut veiller à poster ou à livrer les soumissions suffisamment de temps à l'avance, étant donné que les soumissions reçues après la date et l'heure spécifiées ne seront pas acceptées ni prises en considération et qu'elles seront retournées au soumissionnaire sans avoir été ouvertes.

**3. Soumissions inacceptables**

Soumissions non présentées sur le formulaire de soumission et de contrat ci-joint.

Soumissions transmises par télécopieur, à moins d'indication contraire.

Soumissions reçues après la date et l'heure limites de réception des soumissions.

Les soumissions incomplètes risquent d'être rejetées.

Les soumissions non signées seront exclues.

**4. Révision des soumissions**

Le soumissionnaire peut apporter des révisions à sa soumission par télécopieur ou encore par voie ou de lettre, à la condition que ces révisions soient reçues avant la date et l'heure limites de réception des soumissions.

Les messages transmis par télécopieur, les lettres ou les télégrammes doivent indiquer clairement les changements requis.

**5. Acceptation de l'offre**

La Commission n'a l'obligation d'accepter aucune des soumissions, pas même la plus basse.

**6. Façon de remplir le formulaire de soumission et de contrat**

Indiquer le prix unitaire de chaque élément, multiplier par la quantité estimative, inscrire la somme dans la colonne Total et ajouter la TPS et la TVP s'il y a lieu avant d'inscrire le montant total.

La TVP est calculée en fonction de la loi de la province où a lieu la livraison.

Dactylographier ou inscrire lisiblement en lettres moulées la raison sociale complète du soumissionnaire, son adresse et son numéro de téléphone sous les rubriques Raison sociale complète de l'entrepreneur et Adresse commerciale de l'entrepreneur respectivement.

Signer le formulaire de soumission ou de contrat dans l'espace prévu à cette fin et conformément aux instructions ci-après.

La soumission doit être signée par un représentant dûment autorisé de l'entreprise. Celui-ci doit apposer sa signature normale et indiquer en regard de celle-ci à quel titre il agit. La soumission doit également porter le sceau de l'entreprise, si elle en possède un.

Il ne faut rien inscrire dans la section réservée à la signature des représentants de la Commission.

Le soumissionnaire devrait garder une copie de sa soumission pour son dossier.



---

## CONTRATS DE FOURNITURES

### Conditions générales

---

1. La présente commande et les présentes conditions générales sont indivisibles et constituent l'intégralité du contrat passé entre la Commission et l'entrepreneur et aucune variation par rapport à ce contrat, peu importe la façon dont elle est formulée et peu importe si l'entrepreneur l'accepte, n'aura d'effet à moins que la Commission n'y donne son consentement par écrit. Aucune pratique locale, générale ou commerciale n'est censée faire varier les conditions du contrat. Lorsque le contexte l'exige, le terme « fournitures » englobe les services.
2. La Commission recevra les fournitures sous réserve de leur inspection finale et de leur acceptation par le consignataire désigné dans la présente commande ou, si le consignataire n'est pas désigné, par toute personne autorisée par la Commission. Les fournitures défectueuses ou non conformes au devis pourront être retournées à l'entrepreneur aux frais de ce dernier.
3. En plus de devoir respecter le devis ou toute garantie légale explicite ou implicite, et même si les fournitures ont été acceptées par la Commission, l'entrepreneur devra, pendant toute la durée de la garantie qu'il aura donnée, remplacer à ses frais les fournitures qui seraient ou deviendraient défectueuses en raison d'un vice de fabrication, de l'utilisation de matériaux présentant un défaut ou d'une mauvaise qualité d'exécution. Au moment de la livraison, l'entrepreneur doit indiquer la durée de sa garantie courante ainsi que les conditions auxquelles elle est assujettie.
4. L'entrepreneur garantit qu'il a le droit d'utiliser et de vendre tout dispositif ou toute pièce brevetés faisant partie des fournitures achetées et il convient de garantir la Commission contre toute demande de paiement de redevances ou de droits de licence et contre toute autre réclamation pouvant résulter de l'utilisation ou de la vente de ces pièces ou dispositifs, que ceux-ci fassent ou non partie du devis prescrit par la Commission ou qu'ils aient ou non été utilisés par l'entrepreneur dans les fournitures achetées, à défaut de devis.
5. Le fournisseur doit assumer les risques liés aux fournitures, c'est-à-dire qu'il doit assumer l'éventuelle perte partielle ou totale de ces fournitures, ou les dommages qu'elles peuvent subir tant qu'elles n'ont pas été livrées à la Commission. Cette dernière se réserve le droit de modifier le lieu de livraison n'importe quand avant l'expédition des fournitures. Dans une telle éventualité, l'entrepreneur aura droit à une indemnité en cas d'augmentation réelle de ses coûts et, inversement, si le changement du lieu de livraison entraîne une diminution de ses coûts, il devra réduire ses prix en conséquence.
6. Sauf indication contraire, les fournitures doivent être neuves et n'avoir jamais été utilisées, et l'entrepreneur doit respecter rigoureusement les quantités, le devis et les conditions se rattachant à la présente commande. Les délais fixés constituent une condition essentielle du contrat.
7. Cette vente est une vente « rendu », c'est-à-dire que, sauf indication contraire, elle doit comprendre la totalité des frais d'emballage, de chargement, de déchargement et de transport. Si l'entrepreneur paie à l'avance des frais de transport censés être à la charge de la Commission selon les modalités du présent contrat, ces frais doivent être indiqués séparément sur la facture.
8. Si les fournitures sont expédiées en wagons complets, il faut faire parvenir immédiatement à la Commission des avis d'expédition paraphés portant le numéro des wagons ainsi que l'itinéraire du chargement. Les consignes pour le service des wagons seront déduites pour chacun des wagons qui parviendront à la Commission sans que celle-ci n'ait reçu d'avis d'expédition.

---

**CONTRATS DE FOURNITURES**  
**Conditions générales**

---

9. a) La Commission se réserve le droit d'annuler toute partie de la commande non livrée à la date requise et d'acheter les fournitures concernées ailleurs.  
  
b) Si elle les trouve acceptables, la Commission paiera conformément aux dispositions du contrat les fournitures qui auront été livrées ou les services qui auront été rendus par l'entrepreneur avant que l'avis n'ait été donné. Pour ce qui est des fournitures qui n'auront pas été livrées ou des services qui n'auront pas été rendus avant cet avis, la Commission défraiera l'entrepreneur conformément aux conditions du contrat et elle lui versera en outre une indemnité juste et raisonnable à l'égard de ces fournitures et services.  
  
c) La Commission se réserve le droit d'annuler toute partie de la commande non livrée à la date requise et d'acheter les fournitures concernées ailleurs.  
  
d) Le président peut, en donnant un avis à cet effet à l'entrepreneur, annuler ou suspendre en totalité ou en partie les travaux non terminés.
10. Sauf indication contraire dans la présente commande, le paiement sera effectué en devises canadiennes dans les 30 jours suivant la présentation de factures ou de demandes de paiement partiel ou dans les 30 jours suivant la livraison des fournitures, selon le délai le plus long. Les remises seront calculées à compter de la date où la Commission aura reçu les fournitures et des factures ou demandes de paiement partiel acceptables.
11. Le montant en dollars indiqué dans la présente commande constitue un montant final et, sauf indication contraire, il comprend la totalité des taxes (TPS et TVP) et droits applicables.
12. Aucun député à la Chambre des communes du Canada ne peut être partie au présent contrat ni en tirer un avantage quelconque.
13. Le présent accord établit comme bénéficiaires et lie les successeurs et ayants droit de la Commission et de l'entrepreneur respectivement, à la condition que l'entrepreneur s'abstienne de céder l'accord ou toute partie de son exécution sans le consentement écrit préalable de la Commission. Toute cession faite sans un tel consentement sera sans effet.
14. Les devis, dessins, échantillons, modèles et matrices fournis à l'entrepreneur par la Commission en vue de l'exécution de la commande sont réputés appartenir à la Commission et doivent lui être retournés aux frais de l'entrepreneur sur demande.
15. Les produits contrôlés sont assujettis au règlement relatif au SIMDUT.

---

## EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

---

### Exigences relatives à la sécurité

La CCN respecte la *Politique sur la sécurité du gouvernement* du Conseil du Trésor et, par conséquent, elle exigera que les employés de l'entrepreneur se soumettent à une enquête de sécurité sur le personnel (Formulaire d'autorisation de sécurité SCT/TBS 330-60F). La CCN pourrait aussi procéder à une enquête de crédit lorsque les fonctions ou les tâches à exécuter l'exigent ou si un casier judiciaire contient une accusation ou une infraction de nature financière.

*Les renseignements personnels associés à ces cotes de sécurité sont conservés dans la banque de données suivante: POU 917 – Contrôle de sécurité du personnel.*

La CCN se réserve le droit de ne pas octroyer le contrat tant que les employés de l'Entrepreneur n'ont pas obtenu la cote de sécurité requise telle que définie par la sécurité de l'entreprise de la CCN. Dans le cas présent, le niveau de sécurité requis sera (**Fiabilité, accès aux sites, secret**)\*.

*\*À des fins opérationnelles, en s'appuyant sur les avis et conseils de la sécurité de l'entreprise de la CCN, une mise à jour du niveau de sécurité (confidentiel, secret et très secret) peut-être requise suivant la nature délicate des renseignements et des biens à accéder.*

### Informations supplémentaires

Dans le cadre de l'enquête de sécurité sur le personnel, les individus pourraient-être tenus de fournir une preuve de leur statut de citoyen canadien ou de résident permanent ainsi que toute autre information/documentation exigée par la sécurité de l'entreprise de la CCN pour compléter l'enquête de sécurité.

La CCN se réserve le droit de refuser l'accès aux employés qui ne réussissent pas à obtenir la cote de sécurité requise.

La CCN se réserve le droit d'imposer des mesures de sécurité supplémentaires dans le cadre du présent contrat si le besoin s'en fait sentir.

Selon une évaluation des menaces et des risques ou tout autre type d'évaluation de sécurité, la sécurité de l'entreprise de la CCN peut recommander des mesures additionnelles de sécurité matérielle pour tenir compte de changements aux menaces ou à des fins opérationnelles.

La CCN se réserve aussi le droit de demander que l'entrepreneur se soumette à une vérification d'organisme désigné et/ou à une attestation de sécurité d'installations – selon la nature de l'information qui lui sera confiée.

### Représentant de l'entreprise en matière de sécurité

L'entrepreneur devra désigner un représentant de l'entreprise en matière de sécurité ainsi qu'un suppléant (pour les entreprises qui ont plus de cinq employés).

Les critères de sélection du représentant et de son suppléant sont les suivants :

- Ils doivent être des employés de la firme.
- Ils doivent posséder une cote de sécurité (la CCN traitera les cotes de sécurité une fois les individus désignés).

---

## EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

---

### Responsabilités du représentant de l'entreprise en matière de sécurité

Les responsabilités du représentant sont les suivantes :

- Assurer la liaison entre la sécurité de l'entreprise de la CCN et l'entrepreneur pour garantir une bonne coordination.
- En collaboration avec la sécurité de l'entreprise de la CCN, identifier les employés de l'entrepreneur qui auront besoin d'accéder aux biens et sites de la CCN ou à de l'information détenue par la CCN **ainsi que tous les sous-traitants récurrents** (et leurs employés) qui auront besoin d'un accès similaire et ne pourront peut-être pas être supervisés par l'entrepreneur en tout temps durant les périodes d'accès. S'assurer que la documentation de l'enquête de sécurité sur le personnel soit exacte et complète lorsque soumise à la sécurité de l'entreprise de la CCN, pour les employés et les sous-traitants identifiés.
- S'assurer que les employés et/ou les sous-traitants, après avoir été informés de l'obtention de leur cote (**Fiabilité, accès aux sites, secret**), signent le certificat d'enquête de sécurité et profil de sécurité et les remettent à la sécurité de l'entreprise de la CCN.
- S'assurer que seules les personnes qui ont fait l'objet d'une enquête de sécurité au niveau approprié et qui obéissent au principe du besoin de savoir, auront accès aux informations et aux biens.
- Maintenir une liste à jour des employés et/ou des sous-traitants qui ont fait l'objet d'une enquête de sécurité.
- S'assurer de la bonne sauvegarde de tous les biens et informations, y compris tout bien ou information confié aux sous-traitants.
- Si l'on constate un manquement à la sécurité ou suspecte une infraction à la sécurité, préparer et soumettre un rapport d'événement à la CCN aussi tôt que possible.

### Accès au site

Sauf indications contraires, toutes les visites sur sites considérés sensibles (résidences officielles) devront être coordonnées et approuvées par les Services de sécurité de la CCN.

### Références

[Loi sur la protection de l'information](#)

[Loi sur l'accès à l'information](#)

[Loi sur la protection des renseignements personnels](#)

[Politique sur la sécurité du gouvernement](#)

Supplier No. / N° du fournisseur
----------------------------------

New supplier / Nouveau fournisseur       Update / Mise à jour

**SUPPLIER-DIRECT DEPOSIT PAYMENT AND TAX INFORMATION FORM  
FOURNISSEUR-FORMULAIRE DE PAIEMENT PAR DÉPÔT DIRECT ET RENSEIGNEMENTS AUX FINS DE L'IMPÔT**

For NCC use only / À l'usage de la CCN seulement

**PART 'A' - IDENTIFICATION / PARTIE 'A' - IDENTIFICATION**

Legal name of entity or individual / Nom légal de l'entité ou du particulier	Operating name of entity or individual (if different from Legal Name) / Nom commercial de l'entité ou du particulier (s'il diffère du nom légal)		
Former Public Servant in receipt of a PSSA Pension / Ancien fonctionnaire qui reçoit une pension en vertu de la LPPF		<input type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non
An entity, incorporated or sole proprietorship, which was created by a Former Public Servant in receipt of a PSSA pension or a partnership made of former public servants in receipt of PSSA pension or where the affected individual has a controlling or major interest in the entity. / Une entité, constituée en société ou à propriétaire unique, créée par un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPPF, ou un partenariat formé d'anciens fonctionnaires touchant une pension en vertu de la LPPF, où les entités dans lesquelles ils détiennent le contrôle ou un intérêt majoritaire.		<input type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non
Address / Adresse	Telephone No. / N° de téléphone :	Fax No. / N° de télécopieur :	
Postal code / Code postal	( )	( )	

**PART 'B' - STATUS OF SUPPLIER / PARTIE 'B' - STATUT DU FOURNISSEUR**

**IMPORTANT : CHOOSE ONLY ONE OF THE FOLLOWING/CHOISIR SEULEMENT UNE DES OPTIONS SUIVANTES:**

(1) Sole proprietor / Propriétaire unique <input type="checkbox"/>	If sole proprietor, provide: / Si propriétaire unique, indiquez :	Last Name / Nom de famille	First name / Prénom	Initial / Initiale
(2) Partnership / Société de personnes <input type="checkbox"/>	(3) Corporation / Société <input type="checkbox"/>			
Business No. (BN) / N° de l'entreprise (NE) -	<b>OR / OU</b>	SIN / NAS -		
GST/HST / TPS et TVH	QST / TVQ (Québec)			
Number / Numéro : _____	Number / Numéro : _____			
Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/>	Not registered / non inscrit <input type="checkbox"/>			
Type of contract / Genre de contrat	Contract for services only / Contrat de services seulement <input type="checkbox"/>			
	Contract for mixed goods & services / Contrat de biens et services <input type="checkbox"/>		Contract for goods only / Contrat de biens seulement <input type="checkbox"/>	
Type of goods and/or services offered / Genre de biens et / ou services rendus :				

**PART 'C' - FINANCIAL INSTITUTION / PARTIE 'C' - RENSEIGNEMENTS SUR L'INSTITUTION FINANCIÈRE**

**Please send a void cheque with this form / Veuillez, s.v.p., envoyer un spécimen de chèque avec ce formulaire**

Branch Number / N° de la succursale	Institution No. / N° de l'institution :	Account No. / N° de compte :
Institution name / Nom de l'institution :	Address / Adresse :	
	Postal Code / Code postal :	

**PART 'D' - DIRECT DEPOSIT PAYMENT NOTIFICATION / PARTIE 'D' - AVIS DE PAIEMENT PAR DÉPÔT DIRECT**

E-mail address / Adresse courriel :

**PART 'E' - EMAIL ADDRESS TO SEND CONTRACTS / PARTIE 'E' - ADRESSE COURRIEL POUR ENVOYER LES CONTRATS**

E-mail address / Adresse courriel :

**PART 'F' - CERTIFICATION / PARTIE 'F' - CERTIFICATION**

I certify that I have examined the information provided above and it is correct and complete, and fully discloses the identification of this supplier.	Je déclare avoir examiné les renseignements susmentionnés et j'atteste qu'ils sont exacts et constituent une description complète, claire et véridique de l'identité de ce fournisseur.		
Where the supplier identified on this form completes part C, he hereby requests and authorizes the National Capital Commission to directly deposit into the bank account identified in part C, all amounts payable to the supplier.	Lorsque le fournisseur indiqué sur ce formulaire remplit la partie C, par la présente, il demande et autorise la Commission de la capitale nationale à déposer directement dans le compte bancaire indiqué à la partie C, tous les montants qui lui sont dus.		
Name of authorized person / Nom de la personne autorisée	Title / Titre	Signature	Date
Telephone number of contact person / Numéro de téléphone de la personne ressource : ( )			

**IMPORTANT**

Please fill in and return to the National Capital Commission with one of your business cheque unsigned and marked « VOID » (for verification purposes).

Veillez remplir ce formulaire et le retourner à la Commission de la capitale nationale avec un spécimen de chèque de votre entreprise non signé et portant la mention « ANNULÉ » (à des fins de vérification).

Mail or fax to: Procurement Services  
National Capital Commission  
202-40 Elgin Street  
Ottawa, ON K1P 1C7 Fax: (613) 239-5007

Poster ou télécopier à : Services de l'approvisionnement  
Commission de la capitale nationale  
40, rue Elgin, pièce 202  
Ottawa (Ontario) K1P 1C7 Télécopieur : (613) 239-5007

**SUPPLIER – DIRECT DEPOSIT PAYMENT AND TAX INFORMATION FORM**

**FOURNISSEUR – FORMULAIRE DE PAIEMENT PAR DÉPÔT DIRECT ET RENSEIGNEMENTS AUX FINS DE L'IMPÔT**

**Supplier Tax Information**

Pursuant to paragraph 221(1) (d) of the *Income Tax Act*, NCC must declare form T-1204, contractual payments of government for services, all payments made to suppliers during the calendar year in accordance to related service contracts (including contracts for mixed goods and services).

The paragraph 237(1) of the *Income Tax Act* and the article 235 of the Income Tax Regulations require the supplier to provide all necessary information below to the organization who prepares the fiscal information forms.

Questions: Sylvie Monette, Accounts Payable Supervisor  
(613) 239-5678 ext. 5156 or [sylvie.monette@ncc-ccn.ca](mailto:sylvie.monette@ncc-ccn.ca)

**Direct deposit payment information**

All amounts payable by NCC to the supplier will be deposited directly into the account you identified in part C. A NCC payment advice notice will also be sent to you by e-mail detailing the particularities of the payment to the address identified in part D.

Until we process your completed form, we will still pay you by check.

You must notify the NCC of any changes to your financial institution, branch or account number. You will then have to complete a new form.

The account you identified has to hold Canadian funds at a financial institution in Canada.

**The advantages of direct deposit payment**

Direct deposit payment is a convenient, dependable, safe and timesaving way to receive your invoice payment. Direct deposit payment is completely confidential.

There are fewer risks of direct deposit payment being lost, stolen, or damaged as may happen with cheques.

Funds made by direct deposit payment will be available in your bank account on the same day that we would have mailed your cheque.

**Renseignements sur les fournisseurs aux fins de l'impôt**

En vertu de l'alinéa 221(1) (d) de la *Loi de l'impôt sur le revenu*, la CCN est tenu de déclarer, à l'aide du formulaire T-1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, tous paiements versés aux fournisseurs pendant une année civile en vertu de marchés de services pertinents (y compris les marchés composés à la fois de biens et de services).

Le paragraphe 237 (1) de la *Loi de l'impôt sur le revenu* et l'article 235 du Règlement de l'impôt sur le revenu obligent les fournisseurs à fournir toutes les informations demandées ci-dessous à l'organisme qui prépare les formulaires de renseignements fiscaux.

Questions : Sylvie Monette, Superviseure aux comptes payable  
(613) 239-5678 poste 5156 ou [sylvie.monette@ncc-ccn.ca](mailto:sylvie.monette@ncc-ccn.ca)

**Renseignements sur le paiement par dépôt direct**

Tous les montants versés par la CCN au fournisseur seront déposés directement dans le compte identifié à la partie C. Un avis de paiement de la CCN détaillant les particularités du paiement par dépôt direct vous sera envoyé par courriel à l'adresse courriel identifiée à la partie D.

Nous continuerons à vous payer par chèque jusqu'à ce que nous ayons traité votre formulaire.

Vous devez aviser la CCN de tout changement d'institution financière, de succursale ou de numéro de compte. Vous devrez donc remplir un nouveau formulaire.

Le compte que vous désignez doit être un compte en monnaie canadienne, détenu dans une institution financière au Canada.

**Avantages du paiement par dépôt direct**

Le paiement par dépôt direct est une méthode pratique, fiable et sécuritaire, qui permet de gagner du temps dans la réception de vos paiements de factures. Le paiement par dépôt direct est entièrement confidentiel.

Avec les paiements par dépôt direct, il y a moins de risques de perte, de vol ou de dommage, comme cela peut se produire dans le cas des chèques.

Les paiements effectués par paiement par dépôt direct sont versés dans votre compte le jour même où nous aurions posté votre chèque.