

Demande de propositions

**Approvisionnement de matériel informatique, de soutien à la TI
et de
services à valeur ajoutée**

DP n° : 20100628

Date d'émission : Le 28 juin 2010

**Financement Agricole Canada
C.P. 4320
1800, rue Hamilton
Regina (Saskatchewan) S4P 4L3**

Information pour les propositions

Les propositions doivent être envoyées avant 12 h (midi) HNC, le lundi 12 juillet 2010.

Veillez transmettre toute demande de renseignements à :

Paul Boschman, Directeur, approvisionnement

Téléphone : 306-780-8033

Télécopieur : 306-780-8757

Courriel : Paul.Boschman@fcc-fac.ca

Le présent document n'est qu'une demande de propositions (DP). Financement agricole Canada (« FAC ») n'est pas tenue de donner suite à cette demande et rien aux présentes ne doit être interprété comme tel. FAC peut décider à sa seule discrétion de n'accepter aucune des propositions soumises, pour quelque raison que ce soit.

AVIS

Cette DP est confidentielle et demeure la propriété non publiée de FAC. Son utilisation et sa diffusion sont restreintes aux personnes autorisées. Il est strictement interdit d'utiliser, de divulguer, de reproduire, de modifier, de transférer ou de transmettre ce document, pour quelque raison et sous quelque forme que ce soit, sans l'autorisation écrite de Financement agricole Canada.

Financement agricole Canada est une société d'État commerciale financièrement autonome qui rend compte au Parlement par l'intermédiaire du ministre de l'agriculture et de l'agroindustrie. Fondée en 1959, FAC est le plus important fournisseur de services financiers et d'affaires spécialement adaptés à l'agroindustrie.

VISION

Être un leader visionnaire et un partenaire fiable, dans le domaine du financement et des services de gestion adaptés à l'industrie agricole, qui canalise les connaissances spécialisées et la passion de son personnel de manière à créer une expérience client extraordinaire.

MISSION

La société a pour mission de mettre en valeur le secteur rural canadien par l'offre de solutions financières et commerciales aux exploitations familiales et aux agroentreprises.

En tant que plus important fournisseur de services financiers et d'affaires aux agriculteurs et aux agroentrepreneurs canadiens, FAC œuvre pour l'avenir de l'agroindustrie. Passionnés de l'agriculture, les 1 500 membres de son personnel assurent le service à partir de cent bureaux situés principalement dans les régions rurales du Canada. FAC a un portefeuille de première qualité de plus de 20 milliards de dollars et a connu une dix-septième année consécutive de croissance, ce qui témoigne de la réussite de sa clientèle.

Table des matières

1.0 Introduction	page 4
2.0 Directives de la DP	page 6
3.0 Directives pour répondre à la DP	page 7
4.0 Exigences de la DP (questions et réponses)	page 8
5.0 Évaluation et critères d'attribution	page 19
6.0 Négociations du contrat	page 20
7.0 Modalités et conditions	page 20
Annexe A – Références	page 24

1.0 Introduction

Financement agricole Canada (FAC) vise à s'associer à un fournisseur préféré en source unique, pour assurer les services de garantie et de réparation des ordinateurs, des imprimantes et des périphériques de sa division de la Technologie de l'information, ainsi que d'autres services à valeur ajoutée qui pourraient optimiser l'efficacité de l'acquisition et de l'approvisionnement du matériel informatique. Tout contrat conclu sera en vigueur jusqu'au **30 juin 2011** et à cette même date chaque année, le partenariat sera évalué dans le but d'un renouvellement possible pour une période d'un an. Le partenariat pourra être renouvelé au plus trois fois pour une période d'un an.

Financement agricole Canada (FAC) vous invite à répondre à sa demande pour les services décrits à la présente. Veuillez identifier clairement tous les avantages que vous pouvez offrir. Le fournisseur retenu devra démontrer un engagement à faciliter la sélection, l'approvisionnement et la livraison de matériel informatique à de nombreux bureaux partout au Canada. Et il est essentiel de démontrer votre capacité à fournir d'excellents prix à FAC, tout en desservant un large éventail de technologies nécessaires, et en travaillant avec des partenaires manufacturiers et distributeurs.

Toute personne répondant à la présente DP démontrera sa volonté d'établir un partenariat avec FAC et sera ci-après appelée « le soumissionnaire ». Une réponse à cette DP démontrera aussi l'acceptation de toutes les modalités et conditions énoncées à la section 7.0 de cette présente DP.

1.1 Objectif

FAC reconnaît qu'une rationalisation de ses fonctions d'approvisionnement de la TI présente des avantages. FAC vise à s'associer avec un fournisseur préféré en source unique qui soit apte et prêt à satisfaire aux exigences décrites dans la présente et qui puisse améliorer les fonctions d'approvisionnement de la TI, en se concentrant sur les efficacités et tous les frais de propriété.

1.2 Le rôle de FAC

FAC est l'unique autorité pouvant octroyer un contrat au fournisseur retenu, après négociations.

1.3 Contexte actuel et Infrastructures

FAC ne prend aucun engagement visant le genre ou la quantité d'approvisionnement qui pourrait ou non se réaliser pendant la durée du contrat, cependant afin d'assurer que le soumissionnaire puisse satisfaire à nos exigences, nous décrivons notre environnement de travail actuel et fournissons un modèle type des besoins prévus pour les 12 prochains mois consécutifs.

Contexte actuel

FAC utilise du matériel informatique de la marque Hewlett Packard (HP). Les infrastructures existantes comprennent environ 1 200 ordinateurs de bureaux HP, 800 ordinateurs portatifs HP, 400 imprimantes HP et de nombreux autres appareils multifonctions sont également en circulation dans la société. L'environnement d'impression de FAC est bien installé et géré avec l'outil Web Jetadmin de HP. À l'heure actuelle, le centre de traitement de l'information se trouve à l'extérieur de nos bureaux et est géré par un partenaire externe mandaté par FAC.

Afin de gérer de la plus grande partie des services reliés à la TI à l'interne, FAC assure l'entretien de son infrastructure, y compris le centre de service. Il est possible qu'à l'occasion, FAC retienne les services du soumissionnaire pour le service ou le soutien nécessaire à la garantie, à la réparation ou au déploiement de matériel informatique, ou pour fournir des ressources au besoin. Les ordinateurs de bureaux sont remplacés à peu près tous les cinq ans et les ordinateurs portatifs le sont environ chaque trois ans.

Besoins prévus en matériel informatique :

- 350 ordinateurs de bureaux
- 350 ordinateurs portatifs
- 240 écrans à affichage à cristaux liquides (ACL) de 19 pouces
- 350 écrans à ACL grand format de 22 pouces
- 200 étuis pour ordinateurs portatifs
- 160 claviers et souris USB
- 115 stations d'accueil pour ordinateurs portatifs
- 100 câbles de verrouillage pour ordinateurs portatifs
- 15 imprimantes HP Laserjet
- 10 appareils multifonctions
- Divers autres périphériques

En plus du matériel informatique qui apparaît à la liste ci-dessus, FAC est intéressée aux services suivants :

- Gestion de l'approvisionnement – l'envoi et le suivi des commandes, le suivi de la livraison et des retours de matériel.
- Élaboration de rapports détaillés visant l'historique des achats et des services de soutien, notamment le prix et les coûts, en tenant compte de tous les frais de propriété.
- Planification du soutien, y compris fournir des appareils de démonstration au besoin.
- Prestation de services de garantie, de réparation et d'installation de matériel informatique pour tous les bureaux de FAC.
- Prestation de services de déploiement, y compris la livraison directe à n'importe lequel des 100 bureaux de FAC, la capacité d'effectuer le déploiement d'imprimantes certifiées et d'imprimantes multifonctions, l'installation et le soutien nécessaire pour tout le matériel informatique énuméré à la liste ci-dessus.
- Gestion des services d'impression y compris des sondages par écrit si nécessaire.
- Gestion des actifs

- Gestion du rendement
- Gestion des comptes de façon générale
- Gestion des stocks, des pièces disponibles et des services d'inventaire
- Prestation de services visant la continuité des activités et les plans de reprise après sinistre.

2.0 Directives de la DP

2.1 Échéanciers :

Date d'émission : Le lundi 28 juin 2010

Clôture :

Date: Le lundi 12 juillet 2010

Heure : 12 h (midi) HNC

2.2 Demandes :

Toute demande, interprétation ou question au sujet du processus d'approvisionnement ou des éléments de la présente DP doivent être envoyées à {Field}, M. Paul Boschman, Directeur, approvisionnement, par courriel à Paul.Boschman@fcc-fac.ca.

Aucune question ne sera acceptée par téléphone.

Aux fins de la présente DP et des questions qui s'y rattachent, nul soumissionnaire ne peut considérer une prétention ou une déclaration verbale d'un représentant, d'un employé ou d'un agent de FAC comme une expression officielle établie au nom de la société, à moins qu'elle ait été autorisée par M. Paul Boschman, Directeur, approvisionnement, dans une communication écrite.

Veillez mentionner le numéro de référence RFP n° 20100628 dans toute forme de communication ou de correspondance.

2.3 Coût de la proposition

Tous les frais associés à la préparation d'une proposition ou d'un contrat en réponse à la présente DP seront assumés uniquement par le soumissionnaire.

Les frais imputables à FAC qui ne sont pas clairement énoncés ne seraient pris en considération ni à l'évaluation de la proposition, ni dans le cadre d'un contrat pouvant découler de la proposition.

2.4 Évaluation de la proposition

La proposition sera évaluée selon les critères décrits à la section 5.0 – Évaluation et critères d'attribution

Financement agricole Canada pourrait demander une présentation à des fins d'éclaircissement.

2.5 Attribution

L'attribution ne se fera pas nécessairement à la proposition au coût le moins élevé. La préférence de FAC ne sera pas axée seulement sur le prix des propositions ni sur un seul des critères d'évaluation. Dans le cadre de l'évaluation, FAC pourrait tenir compte, sans cependant s'y limiter, des critères suivants : expérience pertinente et démontrée; références; soutien technique; fiabilité; prix; échéancier; garanties; viabilité financière; présence locale; contenu de la proposition; ou tout autre critère jugé approprié.

FAC se réserve le droit de négocier tout contrat selon des critères ou conditions qui diffèrent de celles indiquées dans la présente DP.

2.6 Obligations

Aucune obligation n'incombe à FAC envers le soumissionnaire retenu, s'il y a lieu, jusqu'à ce qu'un contrat en bonne et due forme (le « Contrat ») soit signé par FAC et le soumissionnaire retenu. FAC se réserve le droit, après négociations, d'intégrer de nouveaux critères ou conditions au contrat, ou encore de modifier les conditions indiquées dans la présente DP.

2.7 Prix

Le soumissionnaire doit indiquer tous les prix figurant dans la proposition en dollars canadiens. Le prix contractuel sera exclu de toute taxe.

2.8 Quantités

Toutes les quantités fournies par FAC en ce qui a trait aux articles sont strictement approximatives et ne sont indiquées qu'à titre de guide afin d'aider à l'élaboration de propositions. La charge de travail véritable pourra être différente de l'information approximative fournie.

3.0 Directives pour répondre à la DP

FAC invite les soumissionnaires à répondre à toutes les questions dans les espaces prévus à cet effet dans le présent document et à le soumettre *avant 12 h (midi) HNC, le lundi 12 juillet 2010*, à M. Paul Boschman, Directeur, approvisionnement, par courriel à Paul.Boschman@fcc-fac.ca. Les propositions seront étudiées attentivement par un comité d'évaluation et une fois l'évaluation complétée, une réponse sera envoyée dans les plus brefs délais, en cas d'acceptation ou de refus.

3.1 Critères de soumission

Le soumissionnaire doit préparer sa réponse de façon simple et concise en plus de fournir une description brève, mais complète de ses capacités à traiter des questions ou des sujets soulevés dans la DP. **Les réponses aux questions ou aux sujets soulevés doivent être présentées à FAC dans ce document, dans le même ordre et sous les mêmes rubriques que celles présentées au soumissionnaire à la section 4. Exigences de la DP (questions et réponses), sauf indication contraire.** Toute proposition ne respectant pas ce format (argumentaire type) ou s'avérant sensiblement incomplète sera disqualifiée, à la discrétion de FAC.

Afin de vous assurer que votre proposition sera évaluée, elle doit comprendre les éléments mentionnés ci-dessous :

- a) Ce document retourné avec la section 4. Exigences de la DP dûment remplie (questions et réponses).
- b) L'annexe A – Références, dûment remplie.
- c) Tout autre court document qui est pertinent en tant qu'appui à la proposition peut être envoyé en pièce jointe.

La proposition devrait être signée dans l'espace prévu à cet effet à la page 22, par un représentant officiel autorisé à négocier des contrats au nom du soumissionnaire. Au besoin, ce dernier devrait également fournir des précisions visant la proposition.

Les soumissions doivent être envoyées par courriel au format électronique ne représentant pas plus de 5 Mo

4.0 Exigences de la DP (questions et réponses)

4.1 Objectif

FAC reconnaît que la rationalisation des fonctions d'approvisionnement de la TI présente des avantages.

Exigences générales

FAC précise les exigences générales suivantes visant un fournisseur préféré éventuel pour sa division de la TI :

- A. Processus d'approvisionnement et Prix
- B. Services de garantie et de réparation
- C. Services à valeur ajoutée et services consultatifs
- D. Renseignements supplémentaires
- E. Renseignements supplémentaires - *fournis par le soumissionnaire*

Questions obligatoires pour le soumissionnaire

Le soumissionnaire doit répondre aux questions qui apparaissent ci-dessous dans les espaces fournis dans le présent document, sauf indication contraire, et celles-ci seront les seules réponses pour cette DP. Les questions sont structurées d'après les cinq exigences principales identifiées ci-dessus. Il est nécessaire d'y fournir des réponses complètes en identifiant clairement le ou les avantages qui peuvent être procurés, tout en tenant compte que la priorité de FAC est d'optimiser l'efficacité des fonctions d'acquisition et d'approvisionnement du matériel informatique.

A. Processus d'approvisionnement et prix

Question A1 : Les besoins en matériel informatique prévus pour Financement agricole Canada se trouvent au tableau ci-dessous et le soumissionnaire retenu devra pouvoir fournir tout ce matériel. Veuillez indiquer le meilleur prix que vous pouvez offrir pour les mêmes modèles et unités de gestion de stock (UGS) qui apparaissent à la colonne Prix unitaire. Veuillez également vous assurer d'en indiquer le calcul la colonne Total.

Réponse A1 :

Catégorie	Quantité	Fabricant	Modèle	N° UGS	Prix unitaire (\$ CA)	Total (\$ CA)
Ordinateurs de bureaux	350	HP	8000 SFF	AZ887AW		
Ordinateurs portatifs	350	HP	8440p	WJ683AW		
Écrans	240	HP	LA1951g – largeur 19”	EM890AA		
Écrans	350	HP	LA2205wg – largeur 22”	NM274AA		
Imprimantes	15	HP	P4015x	CB511A		
Imprimantes multifonctions	10	HP	M5035xs	Q7831A		
Imprimantes multifonctions	5	HP	M3035xs	CC477A		

Question A2: Il est entendu que FAC ajustera fréquemment ses besoins en matériel pendant la durée du contrat, surtout en ce qui a trait à l'introduction de nouveaux modèles offerts par les fabricants ainsi qu'aux changements de prix pour le matériel déjà prévu.

Afin de gérer ces changements, pour bénéficier de baisses de prix éventuelles et pour assurer qu'elle puisse obtenir les meilleurs prix sans avoir à constamment solliciter des devis de concurrents, FAC a l'intention de limiter la marge de profit qui sera permise au

soumissionnaire retenu pendant la durée du contrat. Veuillez indiquer votre marge de profit maximale pour chacune des catégories de matériel ci-dessous :

Réponse A2 :

Catégorie		% de marge
Ordinateurs de bureaux	Marge de profit maximale pour un prix de soumission spéciale :	
Ordinateurs portatifs	Marge de profit maximale pour un prix de soumission spéciale :	
Écrans à ACL	Marge de profit maximale pour un prix de soumission spéciale ::	
Imprimantes	Marge de profit maximale pour un prix de soumission spéciale :	
Périphériques	Marge de profit maximale pour un prix de soumission spéciale :	

Question A3 : Veuillez proposer un processus clair qui assurera que FAC obtienne des prix très concurrentiels et puisse les vérifier.

Réponse A3 :

Question A4 : Avec quels autres fabricants entretenez-vous de bonnes relations d'affaires, ce qui vous permettrait de revendre une autre marque à prix avantageux en plus de fournir du matériel HP à FAC?

Réponse A4 :

Question A5 : Une chaîne d'approvisionnement comprend un système d'organismes, de gens, de technologies, d'activités, d'information et de ressources qui collaborent afin d'acheminer un produit du fabricant jusqu'au consommateur.

Veillez décrire votre chaîne d'approvisionnement en matériel de TI et le processus qui vous permettra de satisfaire de façon efficace aux besoins prévus par FAC, tels que décrits au tableau qui apparaît à la Question A1. Veillez indiquer tous les entrepôts que vous possédez ou utilisez et/ou les distributeurs qui sont des partenaires d'importance.

Réponse A5 :

Question A6 : Veillez indiquer vos termes de livraison – franco bord (FOB) pour toutes les livraisons y compris les frais de transport, le cas échéant. FAC préfère :

FOB à destination avec transport prépayé

Le vendeur paie les frais de transport; le vendeur est responsable des frais de transport; les biens demeurent la propriété du vendeur pendant le transport; et le vendeur est responsable de toute réclamation de transport (le cas échéant).

Réponse A6 :

Question A7 : FAC exige que le soumissionnaire retenu puisse travailler de façon efficace et s'intégrer facilement à son solide processus d'approvisionnement. En plus de fournir un service et des prix excellents, le soumissionnaire retenu devra également offrir des économies de coûts en réduisant les ressources nécessaires pour que FAC puisse gérer l'approvisionnement et l'acquisition de ses produits de façon efficiente. Veuillez décrire votre processus d'approvisionnement en matériel informatique.

Réponse A7 :

Question A8 : FAC a l'intention de sélectionner un partenaire qui soit apte à fournir des rapports détaillés des achats et des services qui indiqueront, mais sans s'y limiter, les renseignements suivants :

- Le registre complet comprenant le fabricant, le numéro de modèle, le numéro de série ainsi que l'adresse et la date de livraison du matériel.
- La valeur totale des achats
- L'emplacement du matériel et le service auquel il est destiné
- La description, la quantité et le coût des articles achetés pendant la période visée par le rapport.
- Le suivi et l'état des garanties et des réparations

Veuillez décrire votre capacité et les systèmes que vous utiliserez pour satisfaire aux exigences décrites ci-dessus en matière de rapports et, si possible, veuillez en fournir des exemples.

Réponse A8 :

B. Services de garanties et de réparation

Question B1 : FAC a un service d'assistance interne qui assure le soutien et l'entretien de la plus grande partie de ses besoins en TI, mais de temps à autre, FAC pourrait avoir besoin de soutien pour les garanties et/ou la réparation et l'entretien de ses ordinateurs et imprimantes. Ce service de soutien pourrait n'être nécessaire pour aucun bureau ou le devenir pour tous les bureaux du Canada.

Veillez décrire en détail les processus de prestation de service qui sont en place à l'heure actuelle visant la garantie et la réparation de matériel informatique, y compris l'envoi de techniciens et votre capacité à desservir de façon rapide et efficace n'importe lequel de nos 100 bureaux partout au Canada, en utilisant des ressources certifiées par HP.

Veillez indiquer si c'est votre entreprise qui effectuera les travaux ou si vous donnerez le contrat en sous-traitance.

Réponse B1 :

Question B2 : FAC a beaucoup investi dans le matériel informatique HP et opère un environnement d'impression normalisé qui comprend des ordinateurs de bureaux, des ordinateurs portatifs, des imprimantes Laserjet et des appareils multifonctions. Veuillez indiquer les certifications HP que vous détenez, qui seraient pertinentes pour ces appareils.

FAC pourrait demander à des fournisseurs finalistes de produire une confirmation écrite de la part de HP démontrant qu'ils sont autorisés à effectuer le service des produits HP qui se retrouvent dans notre environnement, notamment pour les catégories suivantes : les ordinateurs de bureau et ordinateurs portatifs (HP PSG); les imprimantes (HP IPG); les serveurs, unités de stockage et autres (TSG).

Réponse B2 :

C. Services à valeur ajoutée et services consultatifs

Question C1 : Veuillez décrire tout service qui pourrait aider FAC à gérer le matériel qui sera obtenu pendant la durée du contrat. Veuillez décrire de façon détaillée comment vous pourriez participer activement à la gestion du cycle de vie utile, notamment : en prévoyant la durée utile du matériel; en étudiant l'évolution des nouveaux produits; ou encore en préparant la transition à de nouveaux produits; etc.

Réponse C1 :

Question C2 : FAC a normalisé sa plateforme d'impression pour faire en sorte que cet environnement géré puisse lui permettre de mieux contrôler, d'optimiser et d'améliorer son réseau d'imprimantes. Est-ce que votre entreprise est un fournisseur de services d'impression gérée apte à fournir le soutien nécessaire à un tel environnement? Si tel est le cas, veuillez expliquer de quelle façon vous fourniriez des services complets de gestion d'impression dans le cadre d'un programme de coût par page, pour tous les bureaux de FAC au pays.

Réponse C2 :

Question C3 : FAC prendra en considération certains facteurs essentiels qui pourraient avoir une importance considérable dans l'évaluation des propositions, notamment la possibilité qu'un soumissionnaire puisse offrir des services à valeur ajoutée qui permettraient à FAC de regrouper en un guichet unique les nombreux fournisseurs avec lesquels elle doit faire affaire, et également la possibilité de permettre à FAC de faire appel au partenaire comme expert-conseil pour d'autres aspects technologiques.

Veillez indiquer tous les services technologiques additionnels et/ou les domaines d'expertise auxquels FAC pourrait faire appel pendant la durée du contrat.

Réponse C3 :

Question C4 : Pour assurer la continuité de ses activités, FAC a un plan bien précis de reprise après sinistre qui exige un entreposage à l'extérieur des bureaux et la livraison d'environ une soixantaine d'ordinateurs portatifs dans l'éventualité d'un sinistre. Veuillez fournir des renseignements détaillés à savoir comment vous pourriez aider FAC à satisfaire à ces exigences et veuillez indiquer tous les coûts reliés que FAC pourrait encourir.

Réponse C4 :

D. Information additionnelle

Question D1 : Veuillez identifier les membres de l'équipe qui travailleraient directement avec FAC et décrivez comment votre organisation prendrait en charge la gestion de notre compte.

Réponse D1 :

Question D2 : FAC est une société à rendement élevé où règne une culture qui développe et maintient un niveau élevé de confiance, d'engagement, d'enthousiasme et de satisfaction, dans notre organisation tout comme auprès de nos clients. Veuillez indiquer en détail les programmes d'assurance de la qualité ou les incitatifs que votre entreprise met en place pour encourager une culture semblable, en donnant des exemples précis de résultats obtenus, le cas échéant.

Réponse D2 :

Question D3 : FAC a l'intention de superviser le rendement du partenaire pendant la durée du contrat. La satisfaction de la clientèle est l'orgueil de FAC et la société s'attend à ce que ses partenaires maintiennent le même niveau d'excellence de service. De quelle façon comptez-vous intégrer le Centre de services interne de FAC et comment allez-vous vérifier le taux de satisfaction des clients pour nous, y compris le suivi du niveau de service afin d'assurer que des améliorations soient apportées?

Veillez donner des exemples précis de méthodes de rapport en place à l'heure actuelle qui vous permettent d'échanger rétroaction et documentation de façon constante avec vos autres clients.

Réponse D3 :

Question D4 : Veuillez fournir au moins trois références de clients en utilisant le format qui se trouve à l'Annexe A. Les références devraient être d'entreprises semblables à FAC pour lesquelles vous avez rempli un mandat comparable avec succès. Vous devez fournir la référence d'au moins un client possédant de nombreux bureaux à l'extérieur de la Saskatchewan pour lequel vous fournissez des services ou en avez fournis par le passé.

Réponse D4 : *Pour la réponse ci-dessus, veuillez remplir l'Annexe A tel que demandé.*

Question D5 : FAC fait affaires dans les deux langues officielles. Pouvez-vous fournir des services en anglais et en français? Si oui, veuillez indiquer quelles sections de votre entreprise le peuvent?

Réponse D5 :

E. Renseignements supplémentaires

Tout renseignement additionnel qui soit pertinent comme appui à cette DP peut être indiqué dans l'espace fourni à cet effet dans le présent document, ou en annexe. Veuillez faire preuve de concision.

Réponse visant les renseignements supplémentaires :

5.0 Évaluation and critères d'attribution

5.1 Processus d'évaluation

Avant la clôture, FAC examinera toutes les propositions pour s'assurer qu'elles sont complètes et satisfont aux directives décrites dans la présente DP. Toute proposition s'avérant incomplète sera disqualifiée et ne sera plus prise en considération par FAC. Les propositions tardives ne seront pas acceptées.

5.2 Processus d'évaluation

FAC évaluera les propositions qui se seront qualifiées en fonction des critères les plus avantageux sur le plan économique, en les classant parmi ceux mentionnés ci-dessous :

Documentation et niveau de professionnalisme de la réponse	5 points
Viabilité financière	10 points
Réputation d'affaire, réputation technique et expérience démontrée <i>selon les références fournies</i>	15 points
Prix d'achat initial et marge de profit exigée	30 points
Qualité des ressources disponibles pour répondre aux exigences obligatoires	15 points
Infrastructure du service et du soutien, méthodologie utilisée	20 points
Niveau d'efficacité et confiance de FAC envers les processus d'acquisition	20 points
Autres services à valeur ajoutée et capacité d'offrir des services-conseils	10 points
<hr/>	
Total	125 Points

Questions pour les fournisseurs

FAC pourrait demander aux fournisseurs finalistes de répondre à des questions à des fins d'éclaircissement avant la prise de décision finale.

5.3 Vérification des références et Attribution

L'expérience et les antécédents démontrés par le soumissionnaire sont des critères importants qui pourront faire l'objet de vérifications à la discrétion du comité d'évaluation. En plus des clients qui seront mis en référence, FAC se réserve le droit de communiquer avec tout autre client du soumissionnaire qui puisse fournir des renseignements à propos de celui-ci, qui soient pertinents dans le cadre de la présente DP.

En soumettant une proposition, le soumissionnaire est réputé accepter que le comité d'évaluation rendra une décision finale. Le soumissionnaire reconnaît et comprend que le comité d'évaluation n'est nullement tenu de demander des précisions visant les propositions. Le comité d'évaluation de FAC peut décider à sa seule discrétion de demander des précisions ou une entrevue.

La recommandation d'attribution sera fondée sur la meilleure valeur, calculée d'après le pointage des propositions écrites obtenu selon les critères décrits à la section 5.2 Processus

d'évaluation. Le soumissionnaire dont la proposition obtiendra le résultat le plus élevé recevra une recommandation pour devenir le fournisseur préféré de FAC.

6.0 Négociations du contrat

Après l'attribution, FAC a l'intention d'entamer la négociation d'un contrat avec le fournisseur préféré. Si les deux parties ne parviennent pas à négocier un contrat acceptable, pour toute raison, FAC communiquera alors avec le fournisseur préféré suivant. FAC peut mettre fin aux négociations avec un fournisseur éventuel en tout temps et pour toute raison.

7.0 Modalités et Conditions

7.1 Législation fiscale canadienne

- Selon le paragraphe 105 du Règlement de l'impôt sur le revenu, « Quiconque verse à une personne non-résidente un honoraire, commission ou autre montant à l'égard de services rendus au Canada, de quelque nature que ce soit, doit déduire ou retrancher 15 pour cent de ce versement ».

Dans le cadre de ses obligations contractuelles, il se peut qu'un non-résident rende des services au Canada et à l'étranger. Les paiements (ou une partie de ceux-ci) pour des services rendus à l'étranger ne sont pas assujettis à la retenue prévue à l'article 105 du Règlement. En pareil cas, une répartition raisonnable du paiement est nécessaire pour déterminer la partie assujettie à la retenue prévue à l'article 105 du Règlement. La partie attribuée aux services devant être rendus au Canada et la partie attribuée aux services devant être rendus à l'étranger doivent être clairement indiquées dans le contrat ou dans les documents et renseignements connexes.

Veillez indiquer quelle partie des travaux dont vous faites état dans votre réponse à cette DP s'effectuera au Canada et sera donc assujettie à la retenue prévue à l'article 105 du Règlement.

7.2 À sa seule discrétion, FAC se réserve le droit de ne pas procéder aux travaux ou de passer individuellement un contrat avec un soumissionnaire ayant répondu à cette DP pour une partie ou l'ensemble des travaux. À sa seule discrétion, FAC peut établir une liste de soumissionnaires finalistes ayant répondu à cette DP et choisir de ne transmettre d'autres demandes de renseignements qu'à ceux-ci.

7.3 Le soumissionnaire convient que dans l'exécution des obligations prévues par un contrat, il peut avoir accès à des renseignements personnels concernant des clients selon la définition de la Loi sur la protection des renseignements personnels (Canada). Le répondant convient que ces renseignements personnels sont protégés en vertu de la Loi sur la protection des renseignements personnels (Canada) et le répondant convient également que ces renseignements doivent être traités, utilisés ou divulgués strictement selon les exigences de la Loi sur la protection des renseignements personnels (Canada). Sauf indication contraire, la disposition visant le traitement et l'utilisation des renseignements personnels demeurera en vigueur après la fin du présent contrat. Le soumissionnaire accepte de ne pas recueillir ni de sauvegarder de renseignements personnels à propos des employés ou des clients de FAC à l'extérieur du Canada.

7.4 Les fournisseurs peuvent modifier ou retirer leurs soumissions avant l'heure et la date de clôture précisées dans cette DP, en avisant FAC par écrit. Après l'heure et la date de clôture, les propositions seront irrévocables.

7.5 Les propositions soumises seront finales et ne pourront pas être modifiées par des offres, discussions ou engagements subséquents, à moins que FAC ne le demande au fournisseur.

7.6 Toutes les propositions reçues dans le cadre de cette DP et les documents qui y sont joints deviendront la propriété de FAC et ne seront pas retournés.

7.7 À sa seule discrétion, FAC se réserve le droit de ne pas tenir compte d'aspects non conformes de moindre importance.

7.8 FAC se réserve le droit, en tout temps et pour toute raison, d'annuler et/ou de réémettre cette DP sans pénalité aucune.

7.9 FAC se réserve le droit de vérifier ou de demander des éclaircissements en tout temps et à propos de tous les renseignements soumis par le fournisseur.

7.10 La proposition du fournisseur fera partie du contrat en y étant jointe et en y étant intégrée par renvoi. Les déclarations faites dans la proposition tiendront lieu de garanties. Toute disposition comprise dans la proposition pourra également être intégrée au contrat en tant que disposition. Dans le cas d'une incohérence entre la proposition acceptée et la DP d'une part, et le contrat d'autre part, le contrat prévaut.

7.11 Si l'une des parties qui signe un contrat néglige, fait défaut ou refuse de respecter les dispositions du contrat, l'autre partie peut signifier un avis à la « partie défaillante » pour déclarer son intention de résilier le contrat, en précisant les manquements au contrat et en exigeant que la partie défaillante apporte des correctifs à tous les manquements en vertu du contrat dans les 15 jours suivant la date de l'avis d'intention. Si la partie défaillante n'apporte pas les correctifs à tous les manquements dans les 15 jours prescrits dans l'avis d'intention, l'autre partie peut, à sa discrétion, mettre fin au contrat en signifiant un avis de résiliation de contrat écrit à la partie défaillante.

7.12 Si à un moment quelconque avant d'avoir satisfait à toutes ses obligations en vertu du contrat négocié, le fournisseur retenu devient en faillite ou insolvable, ou se prévaut de la Loi sur les arrangements avec les créanciers des compagnies en vigueur à ce moment ou subséquemment, ou si une ordonnance de séquestre est émise contre lui, ou que le fournisseur consente à une cession au bénéfice général de ses créanciers, ou si une ordonnance est émise ou une résolution est consentie pour la dissolution du fournisseur, ou si un séquestre ou un liquidateur est nommé pour l'entreprise ou la propriété du fournisseur, FAC aura le droit de mettre fin au contrat immédiatement en signifiant un avis de résiliation par écrit au fournisseur.

7.13 En cas de résiliation du contrat, toute responsabilité de FAC en vertu du contrat ou découlant de la résiliation du contrat sera limitée au paiement de toutes les sommes en contrepartie des services rendus jusqu'à la date de résiliation, selon les dispositions du contrat.

7.14 Le fournisseur retenu garantit FAC contre tout coût, perte, dommage, jugement, réclamation, demande, poursuite, recours ou autre action, en raison d'une conduite volontaire ou de négligence de la part du fournisseur, de ses représentants, de ses employés ou de ses agents, en vertu du présent contrat ou y étant lié d'une manière ou d'une autre.

7.15 Le fournisseur retenu devra exiger que ses employés et ses agents suivent toutes les règles de sécurité en vigueur lorsqu'ils se trouveront dans les bureaux de FAC.

7.16 Le fournisseur retenu sera seul responsable de la qualité des services et/ou du matériel fourni par ses sous-traitants. Le fournisseur retenu sera également responsable de la coordination de toutes les activités de sous-traitance.

7.17 Le fournisseur retenu accepte de payer toutes les dettes et les passifs encourus dans le cadre de ses fonctions et en vertu du contrat, y compris l'obligation de payer le salaire auquel ses employés ont droit selon la loi.

En répondant à cette DP, le soumissionnaire sera réputé accepter toutes les conditions stipulées.

Proposition du soumissionnaire :

TOUTES LES RÉPONSES DOIVENT ÊTRE SIGNÉES :

DP n° 20100628

Approvisionnement de matériel informatique, de soutien à la TI et de services à valeur ajoutée

J'atteste que tous les renseignements fournis en réponse à la présente DP sont exacts et complets.

Raison sociale de
l'entreprise : _____

Signature du
soumissionnaire : _____

Nom du soumissionnaire en lettres moulées : _____

Titre du soumissionnaire : _____

Téléphone au travail : _____

Courriel : _____

Télécopieur au travail : _____

Annexe A – Références

Veillez fournir au moins trois (3) références de clients, d'entreprises semblables à FAC et pour lesquelles vous avez rempli un mandat comparable avec succès. Vous devez fournir la référence d'au moins un client possédant de nombreux bureaux à l'extérieur de la Saskatchewan, pour lequel vous fournissez des services ou en avez fournis par le passé.

1^{ère} référence Nom de l'entreprise : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Téléphone de la personne-ressource : _____

Durée des services fournis : _____

Description brève du genre de services fournis :

2^e référence **Nom de l'entreprise :** _____

Nom de la personne-ressource : _____

Téléphone de la personne-ressource : _____

Durée des services fournis : _____

Description brève du genre de services fournis :

3^e référence Nom de l'entreprise : _____

Nom de la personne-ressource : _____

Téléphone de la personne-ressource : _____

Durée des services fournis : _____

Description brève du genre de services fournis :
