

1. Titre **Matériel informatique, périphériques et fournitures connexes**

2. Introduction

1. La Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC) cherche à établir un bassin de fournisseurs qualifiés qui fourniront des biens, notamment des ordinateurs portatifs, des ordinateurs, des périphériques, des câbles et des adaptateurs, décrits à l'annexe A (Description des biens), pour un ou plusieurs des trois (3) volets suivants :

Volet n° 1 : Ordinateurs portatifs et appareils informatiques

Volet n° 2 : Périphériques

Volet n° 3 : Câbles et adaptateurs

selon les besoins, pour une durée de trois ans.

2. La SADC est une société d'État fédérale qui a son siège social à Ottawa. La SADC a pour mandat de fournir une assurance contre les risques de perte totale ou partielle de dépôts et d'encourager la stabilité du système financier canadien. Elle poursuit ses objectifs à l'avantage des personnes qui confient des dépôts aux institutions membres et de manière à réduire le plus possible les risques de perte pour elle-même. Elle est en outre l'autorité de règlement de ses institutions membres.

Pour en savoir plus sur la SADC, visitez le www.sadc.ca.

3. Accords commerciaux

Ce marché est visé par le chapitre 19 (Marchés publics) de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne, le chapitre 19 de l'Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni (ACC Canada-Royaume-Uni) et le chapitre 5 (Marchés publics) de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

4. Dates importantes pour la DAMA

Demande d'arrangement en matière d'approvisionnement	
Date de publication :	27 février 2024
Date limite de soumission des questions :	11 mars 2024 à 14 h, heure d'Ottawa
Réponses de la SADC aux questions :	D'ici le 25 mars 2024
Date limite de soumission des propositions :	5 avril 2024 à 14 h, heure d'Ottawa
Date de classement prévu et de début des négociations :	19 avril 2024
Période de négociation du contrat :	Dans les trente (30) jours civils
Date prévue d'octroi du contrat :	17 mai 2024 ou vers cette date
Période de validité des propositions :	120 jours à compter de la date limite de soumission des propositions
Adresse de livraison des propositions :	procurement@sadc.ca
Personne-conseil de la SADC, Approvisionnement et contrats :	Roxanne Séguin

Remarque : Le calendrier de la DAMA est provisoire ; la SADC se réserve le droit de le modifier en tout temps.

5. Annexes et appendices

Outre la partie principale, les annexes et les appendices suivants sont inclus à la présente DAMA :

Biens demandés :	Voir l' <u>annexe A</u> (Description des biens)
Évaluation et sélection :	Voir la partie principale de la présente DAMA et : <ul style="list-style-type: none">• <u>Annexe B</u> (Processus d'évaluation et de sélection)• <u>Annexe C</u> (Offre technique – formulaire de soumission)• <u>Appendice C-1</u> (Descriptif de l'offre technique)• <u>Appendice C-2</u> (Capacités propres au volet – formulaire)
Formulaires requis :	Voir la partie principale de la présente DAMA et l' <u>annexe E</u> (Formulaires requis)
Type d'entente :	Voir la présente DAMA et l' <u>annexe F</u> (Entente d'achat de biens)
Durée de l'entente :	Trois (3) ans

6. Questions et communications concernant les documents de la DAMA

1. Les demandes d'éclaircissement du contenu, d'interprétation et de correction ainsi que les questions relatives à la présente DAMA doivent :
 - i) être formulées par écrit avant la date limite de soumission des questions ;
 - ii) être envoyées par courriel à l'adresse de livraison des propositions, à l'intention uniquement de la personne-conseil de la SADC, Approvisionnement et contrats.
2. Les réponses à toutes les questions seront fournies sous forme d'addenda à la présente DAMA, au plus tard à la date limite de réponse aux fournisseurs, de la même façon que pour la présente DAMA.
3. Toute tentative par un soumissionnaire, un de ses employés, mandataires ou sous-traitants, ou tout autre représentant, de communiquer avec une personne de la SADC autre que la personne-conseil, Approvisionnement et contrats, ou de communiquer avec celle-ci autrement que par écrit à l'adresse de livraison des propositions au sujet de la présente DAMA pourrait, à la seule et entière discrétion de la SADC, entraîner l'exclusion du soumissionnaire et le rejet de sa proposition.
4. Dans la présente DAMA, rien ne limite le droit de la SADC, à sa seule et entière discrétion et sans que cela ne soit une obligation, dans le cours normal de ses activités, à communiquer avec tout soumissionnaire à n'importe quel sujet lié à une relation contractuelle, pour qu'il lui fournisse des biens ou des services autres ou similaires, indépendamment de la présente DAMA.
5. Les soumissionnaires sont entièrement responsables d'obtenir eux-mêmes les renseignements dont ils ont besoin, de poser des questions et d'obtenir des éclaircissements au sujet des exigences ou de tout autre point de la présente DAMA, de faire leurs propres recherches et prévisions, et de tirer leurs propres conclusions avant de soumettre une proposition.

7. Livraison des propositions

1. Les propositions doivent être reçues en format électronique à l'adresse de livraison des propositions au plus tard à la date limite de soumission des propositions. Il

incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa proposition parvient à l'adresse de livraison avant la date limite de soumission. L'heure de livraison des propositions sera l'heure à laquelle le courriel est reçu dans la boîte de réception fournie comme adresse de livraison des propositions.

2. Les propositions reçues après la date limite pourraient être considérées comme non conformes. La SADC peut, à sa seule et entière discrétion, accepter une proposition livrée à l'adresse de livraison des propositions après la date limite de soumission si elle juge que cela sert ses intérêts et si le soumissionnaire démontre, à la satisfaction de la SADC, que la proposition :
 - i) aurait été livrée à l'adresse susmentionnée au plus tard à la date limite de soumission des propositions s'il ne s'était pas produit des circonstances indépendantes de la volonté du soumissionnaire
 - ii) et que l'acceptation de la proposition par la SADC ne conférerait pas un avantage substantiel au soumissionnaire.
3. La SADC se réserve le droit d'accepter uniquement les propositions envoyées à l'adresse de livraison des propositions. Les propositions présentées par un autre moyen ou à tout autre lieu physique (le cas échéant) pourraient être jugées non conformes par la SADC, puis rejetées.
4. Les soumissionnaires peuvent, par écrit, annuler une proposition et en présenter une nouvelle à tout moment avant la date limite de soumission des propositions.

8. Mode de présentation des propositions

1. Les propositions doivent être soumises en anglais ou en français à l'adresse de livraison des propositions, selon les critères suivants :
 - i) au format Adobe Reader (.pdf) ;
 - ii) l'« **offre technique** » doit répondre aux exigences techniques énoncées à l'appendice C-1 (Descriptif de l'offre technique) et à l'appendice C-2 (Capacités propres au volet – formulaire) ;

La SADC peut recevoir des fichiers d'une taille maximale de 20 Mo. Il n'y a aucune limite quant au nombre de fichiers pouvant être soumis. Il est fortement recommandé aux soumissionnaires de communiquer avec la personne-conseil de la SADC par courriel séparé, à l'adresse de livraison des propositions, pour confirmer la réception de la proposition par la SADC.

9. Exigences relatives à la proposition et documents requis

1. Les soumissionnaires peuvent faire des propositions pour l'un des volets, certains des volets ou tous les volets.
2. Les soumissionnaires doivent satisfaire à toutes les exigences de la DAMA, notamment :
 - i) soumettre toutes les informations demandées pour chaque exigence cotée de l'appendice C-1 (Descriptif de l'offre technique) et de l'appendice C-2 (Capacités propres au volet – formulaire) ;
 - ii) soumettre une offre technique (ainsi que tous les formulaires énumérés à l'annexe E – Formulaires requis).
3. Lorsqu'un soumissionnaire omet de joindre les informations et documents requis à sa proposition, la SADC peut, à sa seule et entière discrétion (à condition de traiter tous les soumissionnaires de façon égale) :
 - i) demander à ce que ces informations et documents lui soient transmis dans un délai prescrit qu'elle juge satisfaisant ;

- ii) rejeter ou refuser d'examiner toute proposition d'un soumissionnaire ne satisfaisant pas à sa demande.
-

10. Évaluation et sélection

Les propositions seront évaluées conformément au processus établi à l'annexe B (Processus d'évaluation et de sélection).

Les soumissionnaires retenus se verront informer de leur sélection par courriel, envoyé à l'adresse donnée dans l'annexe C (Offre technique – formulaire de soumission). Suivant la conclusion d'une ou de plusieurs ententes résultant de la présente DAMA, la SADC publiera un avis d'attribution sur le site Web <https://achatscanada.canada.ca/> (ou un autre système électronique d'appel d'offres utilisé au moment pertinent) et informera, par courriel, les soumissionnaires non retenus des résultats.

11. Droits réservés de la SADC

Nonobstant toute indication contraire dans la présente DAMA, la SADC se réserve le droit, à sa seule et entière discrétion, d'exercer l'un ou l'ensemble des droits suivants, individuellement ou conjointement :

1. Évaluer ou accepter les propositions :
 - i) qui, à la seule et entière discrétion de la SADC, satisfont en grande partie aux exigences de la présente DAMA ; ou
 - ii) en totalité ou en partie, sans négociation.
2. Entamer des négociations avec :
 - i) l'un ou l'ensemble des soumissionnaires sur l'un ou sur l'ensemble des aspects d'une proposition ;
 - ii) l'un ou l'ensemble des soumissionnaires, ou toute personne ou entité potentielle capable de fournir les biens demandés, mais qui n'ont pas soumis de proposition en réponse à la présente DAMA, dans l'éventualité, à la seule et entière discrétion de la SADC, où aucune proposition ne satisfait aux exigences de la présente DAMA.
3. Amorcer un processus de meilleure offre définitive :
 - i) avec l'un ou l'ensemble des soumissionnaires dans le cadre duquel on invite ceux-ci à réviser leur offre financière si la SADC le juge approprié, à sa seule et entière discrétion.
4. Annuler, modifier, republier ou suspendre :
 - i) tout élément de la présente DAMA, en partie ou en totalité, à tout moment et pour quelque raison que ce soit ;
 - ii) le calendrier de la DAMA, notamment la date limite de soumission des propositions indiquée ci-dessus, ainsi que toutes autres dates ou activités mentionnées dans la présente DAMA, en totalité ou en partie, en tout temps, pour quelque raison que ce soit ; ou
 - iii) la présente DAMA, sous sa forme actuelle ou sous une forme modifiée, en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont déjà présenté une proposition en réponse à la présente DAMA à soumettre de nouveau une proposition, dans la mesure où la SADC juge que cela est dans ses intérêts, à sa seule et entière discrétion.
5. Chercher à clarifier, à valider ou à prendre en compte :
 - i) de façon indépendante ou avec l'aide du soumissionnaire, l'un ou l'ensemble des renseignements fournis par le soumissionnaire relativement à la présente DAMA

et, à cette fin, divulguer l'un ou l'ensemble des renseignements fournis par le soumissionnaire à un tiers, sous réserve que le tiers en question garantisse la confidentialité des renseignements de la SADC.

6. Rejeter ou refuser d'examiner toute proposition (ou exclure autrement un soumissionnaire ayant présenté une proposition) :

- i) qui, à la seule et entière discrétion de la SADC, ne satisfait pas aux exigences de la présente DAMA pour quelque motif que ce soit ;
- ii) contenant des renseignements erronés, trompeurs ou déformés ;
- iii) si un élément cause ou est susceptible de causer, à la seule et entière discrétion de la SADC, un conflit d'intérêts découlant de la sélection d'une proposition ;
- iv) d'un soumissionnaire qui s'entend avec un ou plusieurs autres soumissionnaires lors de la préparation d'une proposition ;
- v) d'un soumissionnaire qui ne clarifie ni ne confirme les renseignements indiqués à la demande de la SADC, ou qui ne fournit pas les documents exacts et complets exigés par la SADC ;
- vi) d'un soumissionnaire à l'endroit duquel le gouvernement du Canada a imposé des sanctions économiques ;
- vii) d'un soumissionnaire avec lequel la SADC a mis fin à une entente pour quelque raison que ce soit, ou avec lequel elle a actuellement, ou a eu dans le passé, un différend d'ordre juridique ou commercial qui, à la seule et entière discrétion de la SADC, empêcherait la SADC de conclure l'arrangement commercial productif envisagé dans la présente DAMA ;
- viii) d'un soumissionnaire qui n'a pas la capacité de conclure des ententes avec la SADC ou Sa Majesté, ou les deux ;
- ix) si la SADC juge, à sa seule et entière discrétion, que cela est nécessaire pour protéger les intérêts du Canada en matière de sécurité, ou si le soumissionnaire n'a pas le droit de recevoir un avantage en vertu d'une entente entre Sa Majesté et toute autre personne en vertu du paragraphe 750(3) du *Code criminel du Canada* ;
- x) d'un soumissionnaire pour l'un des motifs suivants : i) faillite ou insolvabilité ; ii) fausses déclarations ; iii) lacunes importantes ou persistantes dans l'exécution de toute exigence ou obligation associées à un ou à plusieurs contrats antérieurs ; iv) jugements définitifs concernant des crimes graves ou d'autres infractions graves ; v) inconduite professionnelle ou actes ou omissions qui portent atteinte à l'intégrité commerciale du soumissionnaire ou vi) défaut de payer des impôts ;
- xi) si elle contient des taux ou prix qui, à la seule et entière discrétion de la SADC, sont considérés comme déraisonnables sur le plan commercial ;
- xii) si, à la seule et entière discrétion de la SADC, elle contient une ou des erreurs de calcul qui entraînent des écarts, des incohérences, des imprécisions, de l'ambiguïté, de l'incertitude ou des conflits liés aux prix, portant ainsi atteinte à l'intégrité du processus d'approvisionnement.

7. Conclure :

- i) une ou plusieurs ententes d'achat de biens résultant de la présente DAMA.

8. Faire abstraction :

- i) d'irrégularités, de vices de forme, de non-conformité ou non-respect, d'omissions et de défauts de toute proposition qui, selon l'avis de la SADC, n'ont aucune incidence sur la capacité du fournisseur à fournir les biens requis au titre de la présente DAMA.

9. Corriger :

- i) les erreurs de calcul dans les offres financières.

L'exercice de l'un des droits susmentionnés ou de tout droit subsidiaire de la SADC ne sera pas réputé constituer une renonciation et ne restreindra pas l'exercice de tout autre droit par la SADC.

12. Limitation de responsabilité

1. En soumettant sa proposition, le soumissionnaire prend acte du présent article 12 et en accepte les dispositions.
2. Le soumissionnaire reconnaît et convient qu'en aucune circonstance la SADC, ses employés, ses dirigeants, ses administrateurs, ses consultants ou ses conseillers ne peuvent être tenus responsables :
 - i) des dommages, notamment directs, indirects, consécutifs, accessoires, généraux, spéciaux ou exemplaires, des pertes économiques, des manques à gagner, des occasions ratées, des dépenses, des coûts et de toute autre perte (collectivement, les « pertes indirectes »), liés à la participation des soumissionnaires au présent appel d'offres, ou de toute action, omission ou erreur, dont une négligence ou un manquement à l'entente de la part de la SADC, de ses employés, de ses dirigeants, de ses administrateurs, de ses consultants et de ses conseillers ;
 - ii) des actions des soumissionnaires en lien avec la SADC, un autre soumissionnaire ou une tierce partie, lors de la réception et de la préparation de la réponse à la présente DAMA.
3. Sans limiter ce qui précède, les dépenses et les frais engagés par les soumissionnaires relativement à la présente DAMA, y compris, sans toutefois s'y limiter, pour la préparation, la soumission ou l'évaluation des propositions, la transmission de renseignements à la SADC ou à son représentant autorisé afin de déterminer la capacité technique, financière ou la capacité de gestion des soumissionnaires, les frais de déplacement et autres frais engagés à l'étape de la présentation, de même que la réalisation des conditions préalables à toute entente avec la SADC pour fournir les biens requis au titre de la présente DAMA, incombent aux soumissionnaires et ne peuvent être imputés à la SADC d'aucune façon.
4. Sans limiter les droits qu'elle se réserve ailleurs dans la présente DAMA ou que la loi lui confère, la SADC peut, à sa seule et entière discrétion, d'exercer toute discrétion en vertu de la présente DAMA, sans aucune obligation ou responsabilité envers les soumissionnaires.
5. Si un tribunal ou un tribunal de commerce compétent détermine qu'un soumissionnaire a droit à un dédommagement à la suite de sa participation à la présente DAMA ou d'actions de la SADC, de ses employés, administrateurs, dirigeants, consultants ou conseillers en lien avec la présente DAMA, y compris, sans toutefois s'y limiter, tout exercice de la seule et entière discrétion de la SADC, le soumissionnaire reconnaît et convient expressément, en soumettant une proposition, que le dédommagement total auquel il pourrait avoir droit pour (sans toutefois s'y limiter) l'ensemble des dommages, occasions ratées, dépenses, coûts et autres pertes, y compris les pertes indirectes, individuellement ou collectivement, est limité à mille dollars (1 000,00 \$ CA).

13. Lois applicables

La présente DAMA est régie par les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, au Canada, et interprétée en fonction de celles-ci. Les tribunaux de l'Ontario auront compétence exclusive d'entendre tous les différends liés à la présente DAMA, sous réserve de ce qui relève du Tribunal canadien du commerce extérieur.

14. Ententes résultantes et modalités

1. La SADC entend conclure des ententes qui reprennent le modèle de l'annexe F (Entente d'achat de biens).

Chaque entente d'achat de biens inclura :

- i) le formulaire de l'entente, joint à la présente DAMA à l'annexe F (Entente d'achat de biens) ;
 - ii) les parties applicables de la description des biens, jointes à la présente DAMA à l'annexe A (Description des biens) ;
 - iii) tout autre document de la DAMA que la SADC jugera opportun d'inclure et
 - iv) les documents applicables soumis avec la proposition retenue.
2. La SADC entend conclure des ententes d'achat de biens avec les soumissionnaires retenus dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la communication de leur sélection.
3. Une fois que la SADC aura conclu une entente d'achat de biens avec au moins un soumissionnaire, elle pourra, à son entière discrétion, commencer à faire appel au fournisseur retenu, qu'elle ait ou non conclu des ententes d'achat de biens avec d'autres soumissionnaires retenus.

15. Débriefage

Après avoir été informés des résultats de la DAMA, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu. Les soumissionnaires devraient en faire la demande auprès de la personne-conseil de la SADC dans les vingt-et-un (21) jours civils suivant la communication des résultats. Le débriefage peut se faire par écrit, par téléphone ou par vidéoconférence. Il doit permettre aux soumissionnaires de comprendre pourquoi leur proposition n'a pas été retenue, mais il n'a pas pour but de leur donner la possibilité de contester le processus d'approvisionnement.

16. Aucune garantie de volume de travail ou d'exclusivité aux termes de l'entente

La SADC ne formule aucune garantie quant à la valeur ou au volume des travaux attribués au titulaire d'un arrangement en matière d'approvisionnement, le cas échéant, ceux-ci pouvant varier en fonction de divers facteurs, dont l'approbation du budget annuel.

L'entente d'achat de biens signée par le fournisseur ne peut être interprétée comme une entente exclusive à l'égard des biens décrits. La SADC peut conclure d'autres ententes avec des tiers pour l'acquisition de biens identiques ou semblables à ceux décrits dans la présente DAMA.

17. Avis de non-responsabilité

La SADC ne garantit en rien l'exactitude ou l'exhaustivité de l'information fournie en lien avec la présente DAMA et rejette toute responsabilité concernant les déclarations, les garanties et les conditions exprimées ou implicites liées à présente DAMA. Les soumissionnaires devraient mener leur propre enquête, faire leurs propres prévisions et tirer leurs propres conclusions. Ils devraient consulter leurs propres conseillers pour vérifier de leur côté l'information publiée dans la présente DAMA et obtenir les renseignements complémentaires nécessaires avant de présenter une proposition.

18. Généralités

1. En cas de divergence, d'incompatibilité ou de contradiction entre les versions française et anglaise de la présente DAMA ou de tout document connexe, la version anglaise l'emporte.
2. La SADC accepte de préserver le caractère confidentiel de tous les renseignements contenus dans une proposition portant clairement la mention « confidentiel ». En dépit de ce qui précède, en soumettant une proposition, un soumissionnaire reconnaît que la SADC est assujettie à la *Loi sur l'accès à l'information* (Canada), modifiée de temps à autre, et, qu'en conséquence, elle peut être tenue de divulguer certains renseignements contenus dans ses dossiers en réponse à une demande d'accès à l'information.
3. La SADC exige que toutes les personnes qui fournissent des biens ou effectuent du travail pour le compte de la SADC prennent les dispositions nécessaires pour éviter toute situation de conflit d'intérêts. Par conflit d'intérêts, on entend notamment toute situation où un soumissionnaire bénéficie ou peut bénéficier d'un avantage indu, ou une situation dans laquelle d'autres engagements, relations ou intérêts pourraient compromettre ou sembler compromettre la capacité du soumissionnaire de s'acquitter de ses obligations envers la SADC. Dans l'éventualité où un soumissionnaire pourrait être en situation de conflit d'intérêts, celui-ci doit joindre à sa proposition une description de toute situation de conflit d'intérêts.

Si la SADC est d'avis qu'un soumissionnaire est en situation de conflit d'intérêts, elle peut rejeter la proposition qu'il a soumise ou résilier toute entente conclue avec ce dernier à la suite de la présente DAMA.

19. La présente ne constitue pas une invitation à soumissionner ; aucun contrat A ou B n'est formé

La présente DAMA ne constitue pas une offre visant à conclure une entente de soumission (souvent appelé « contrat A ») ou une entente pour acquérir des biens et des services du fournisseur (souvent appelé « contrat B »). Ni la présente DAMA ni les propositions des soumissionnaires ne confèrent d'obligations ou de droits contractuels quels qu'ils soient à la SADC ou aux soumissionnaires, sauf en ce qui a trait à la limitation de la responsabilité.

Les soumissionnaires peuvent révoquer leur offre. Cependant, la SADC n'est pas tenue de continuer d'évaluer ou de prendre en considération les offres que les soumissionnaires cherchent à modifier après la date limite de soumission des offres (notamment toute modification du prix défavorable pour la SADC). Les propositions et les renseignements connexes au sujet des soumissionnaires seront examinés à l'étape de l'évaluation des propositions ; les renseignements trompeurs ou incomplets, y compris les renseignements ou le prix qui ont été supprimés de l'offre ou modifiés, pourraient avoir une incidence défavorable sur l'évaluation (ou mener la SADC à revoir l'évaluation) et mener au rejet de la proposition (à la seule discrétion de la SADC).

[FIN DE LA PARTIE PRINCIPALE DE LA DAMA]

Annexe A

Description des biens

DÉFINITIONS

Certains termes importants utilisés à l'annexe A (Description des biens) sont définis ci-dessous :

« **arrangement en matière d'approvisionnement** » désigne l'arrangement entre un soumissionnaire retenu et la SADC par la passation d'une entente d'achat de biens.

« **biens** » désigne les marchandises ou l'équipement proposés par un fournisseur, dont l'état est neuf et qui sont de qualité marchande. Les biens doivent être conformes aux caractéristiques, exécuter les fonctions et avoir les performances figurant sur les notices, catalogues ou autres documents du fournisseur.

« **bon de commande** » désigne le document délivré par la SADC à la suite de la réception de la réponse d'un fournisseur à une commande subséquente, autorisant l'achat de biens en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

« **capacités** » désigne les compétences, les connaissances et les ressources qu'un fournisseur a à offrir pour répondre aux besoins et aux attentes d'un client.

« **capacités propres au volet** » s'entend des détails fournis par un soumissionnaire comme preuve de son expérience et de son expertise techniques.

« **Capacités propres au volet – formulaire** » désigne le formulaire à remplir qui se trouve à l'appendice C-2 (Capacités propres au volet – formulaire).

« **catégorie de biens** » désigne, aux fins de la présente DAMA, toute catégorie de biens indiquée à l'appendice A-1 (volet n° 1 : Ordinateurs portatifs et appareils informatiques), à l'appendice A-2 (volet n° 2 : Périphériques) et à l'appendice A-3 (volet n° 3 : Câbles et adaptateurs) de la présente DAMA.

« **commande subséquente** » s'entend du document remis par la SADC à un fournisseur, qui comprend les instructions et les exigences applicables relatives aux biens et qui peut donner lieu à un bon de commande. (Voir l'article 12 [Processus de répartition des besoins et de commande subséquente] de l'annexe A [Description des biens].)

« **DAMA** » s'entend de la présente demande d'arrangement en matière d'approvisionnement.

« **entente d'achat de biens** » ou « **EAB** » désigne l'entente qu'un soumissionnaire retenu doit conclure avec la SADC pour l'un des volets, certains volets ou tous les volets (voir l'annexe F [Entente d'achat de biens]).

« **fournisseur** » désigne un soumissionnaire retenu qui a conclu une entente d'achat de biens en vertu de la présente DAMA.

« **offre technique** » s'entend des formulaires à remplir contenus à l'annexe C (Descriptif de l'offre technique – formulaire), à l'appendice C-1 (Descriptif de l'offre technique) et à l'appendice C-2 (Capacités propres au volet – formulaire).

« **proposition** » désigne l'offre technique présentée par un soumissionnaire en réponse à la présente DAMA.

« **soumissionnaire** » désigne l'entité qui soumet ou qui entend soumettre une proposition en réponse à la présente DAMA.

« **volet(s)** » désigne les biens déterminés comme relevant du volet n° 1 : Ordinateurs portatifs et appareils informatiques, du volet n° 2 : Périphériques, ou du volet n° 3 : Câbles et adaptateurs, décrits à l'annexe A (Description des biens).

1. TITRE

Matériel informatique, périphériques et fournitures connexes

2. OBJECTIFS

- 2.1 La présente DAMA a pour objet d'établir un arrangement en matière d'approvisionnement pluriannuel avec des fournisseurs expérimentés et qualifiés capables de fournir des ordinateurs portatifs, des appareils informatiques, des périphériques, des câbles et des adaptateurs au titre d'un ou de plusieurs volets décrits aux présentes, selon les besoins.

3. DESCRIPTION DES BIENS POUR CHAQUE VOLET ET AUTRES EXIGENCES

- 3.1 Le présent article vise à fournir une description générale des biens relevant de chacun des trois (3) volets suivants. Les spécifications et les exigences minimales énumérées dans les appendices concernés peuvent être modifiées à la seule et entière discrétion de la SADC. Les spécifications et exigences réelles pour les biens seront définies plus en détail dans une commande subséquente ou dans tout bon de commande résultant.

3.1.1 Volet n° 1 : Ordinateurs portatifs et appareils informatiques

Le volet n° 1 peut comprendre notamment les biens suivants, décrits à l'appendice A-1 (Volet n° 1 : Ordinateurs portatifs et appareils informatiques) :

- i. ordinateurs portatifs
- ii. ordinateurs portatifs à haute performance
- iii. ordinateurs portatifs à écran tactile
- iv. tout autre bien connexe

3.1.2 Volet n° 2 : Périphériques

Le volet n° 2 peut comprendre notamment les biens suivants, décrits à l'appendice A-2 (Volet n° 2 : Périphériques) :

- i. écrans
- i. stations d'accueil
- ii. webcams
- iii. claviers
- iv. souris
- v. tout autre bien connexe

3.1.3 Volet n° 3 : Câbles et adaptateurs

Le volet n° 3 peut comprendre notamment les biens suivants, décrits à l'appendice A-3 (Volet n° 3 : Câbles et adaptateurs) :

- i. câbles d'alimentation
- ii. câbles réseau
- iii. adaptateurs USB-C vers HDMI
- iv. adaptateurs USB-C vers LAN
- v. rallonges USB-C
- vi. rallonges USB-A
- vii. tout autre bien connexe

<<NOTE AUX SOUMISSIONNAIRES : Les soumissionnaires peuvent présenter une offre technique pour un ou plusieurs volets, comme il est décrit à l'annexe B (Processus d'évaluation et de sélection). Pour qu'un soumissionnaire soit retenu et devienne un fournisseur dans le cadre de l'arrangement en matière d'approvisionnement pour un volet, il doit être en mesure de fournir les biens de toutes les catégories déterminées dans le volet pour lequel il souhaite être retenu (tel qu'indiqué à l'appendice A-1 [Volet n° 1 : Ordinateurs portatifs et appareils informatiques], à

l'appendice A-2 [Volet n° 2 : Périphériques] et à l'appendice A-3 [Volet n° 3 : Câbles et adaptateurs]]. La SADC modifiera la description des biens dans l'entente d'achat de biens résultante en fonction des volets attribués à un soumissionnaire à la suite de la présente DAMA. Un soumissionnaire qui a conclu une entente d'achat de biens pour l'un des volets susmentionnés est un fournisseur aux fins de ce volet.>>

4. SÉCURITÉ ÉLECTRIQUE

- 4.1 Tout matériel électrique fourni par le fournisseur doit être certifié par le Groupe CSA, conformément aux exigences de la partie 1 du Code canadien de l'électricité, ou être approuvé pour utilisation par l'autorité d'inspection électrique de la province de l'Ontario.

5. EXIGENCES CONTINUES ET MODIFICATIONS DES BIENS

- 5.1 La SADC prévoit que les spécifications et les exigences minimales indiquées à l'appendice A-1 (Volet n° 1 : Ordinateurs portatifs et appareils informatiques), à l'appendice A-2 (Volet n° 2 : Périphériques) et à l'appendice A-3 (Volet n° 3 : Câbles et adaptateurs) évolueront à mesure que la technologie s'améliorera. Les spécifications et les exigences minimales peuvent être mises à jour ou modifiées au besoin, sans qu'il soit nécessaire de modifier officiellement l'EAB, à la seule et entière discrétion de la SADC. Les spécifications et les exigences minimales seront mises à jour au moment du besoin et précisées dans la commande subséquente.

6. PROCESSUS DE RÉPARTITION DES BESOINS ET DE COMMANDE SUBSÉQUENTE

- 6.1 Sans limiter l'article 1 de l'entente d'achat de biens (jointe en tant qu'annexe F [Entente d'achat de biens]), la SADC comblera ses besoins en biens au moyen d'un processus de commande subséquente qui pourra être modifié de temps à autre à la seule et entière discrétion de la SADC :

6.1.1 La SADC peut, à sa seule et entière discrétion, adresser des demandes de biens d'une valeur estimative **égale ou inférieure à soixante-quinze mille dollars (75 000 \$)**, taxes en sus, à l'un des fournisseurs ou à une partie autre qu'un fournisseur en vertu d'un arrangement en matière d'approvisionnement ou d'un autre arrangement visant à fournir des biens semblables.

6.1.2 Pour les biens d'une valeur estimative **supérieure à soixante-quinze mille dollars (75 000 \$)**, taxes en sus, la SADC peut adresser une commande subséquente à plusieurs fournisseurs, conformément à leur arrangement respectif, et précisera le délai imparti pour répondre. Les fournisseurs intéressés répondront à la commande dans le délai imparti. La SADC ne sera en aucun cas tenue d'examiner les devis reçus après la date limite de réponse à la commande subséquente.

- 6.2 Une commande subséquente peut comprendre les renseignements suivants, selon le cas :

A. Volet n° 1 : Ordinateurs portatifs et appareils informatiques

- i. marque et modèle actuels du bien utilisé par la SADC, ou l'équivalent
- ii. type de processeur
- iii. mémoire
- iv. capacité de stockage
- v. taille de l'écran
- vi. réseau
- vii. présence d'une webcaméra et de ports
- viii. poids maximal
- ix. compatibilité
- x. garantie et soutien
- xi. date de livraison requise

B. Volet n° 2 : Périphériques

- i. marque et modèle actuels du bien utilisé par la SADC, ou l'équivalent
- ii. exigences minimales
- iii. garantie et soutien
- iv. date de livraison requise

C. Volet n° 3 : Câbles et adaptateurs

- i. type de câble ou d'adaptateur
- ii. spécifications
- iii. longueur
- iv. couleur
- v. date de livraison requise

Un modèle de formulaire de commande subséquente est fourni en appendice A (Formulaire de commande subséquente – modèle) de l'annexe F (Entente d'achat de biens).

6.2.1 Le formulaire de commande subséquente précisera tout autre renseignement à inclure dans la réponse du fournisseur, comme la date de livraison estimée, ainsi que les critères d'évaluation et de sélection pour l'attribution. Les fournisseurs qui répondent à une commande subséquente le font sans frais pour la SADC.

6.2.2 Le bon de commande, signé par la SADC, autorisera le fournisseur retenu à procéder à l'envoi des biens conformément à la réponse à la commande subséquente convenue.

6.2.3 Modification des bons de commande : Une modification d'un bon de commande ne sera valide que si elle est faite par écrit au moyen d'un document de modification du bon de commande signé par la SADC.

7. EMBALLAGES ÉCOLOGIQUES

7.1 La SADC s'est engagée à encourager l'approvisionnement en produits de plastique respectueux de l'environnement et la réduction des déchets d'emballage de plastique pour soutenir la *Stratégie pour un gouvernement vert* du gouvernement du Canada. Les fournisseurs sont encouragés, dans la mesure du possible, à utiliser des emballages écologiques pour l'ensemble des biens emballés qui doivent être fournis en vertu d'une entente d'achat de biens résultante. Pour être considéré comme écologique, l'emballage (ou l'un de ses composants) doit être réutilisable, recyclable ou récupérable par le fournisseur.

8. CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS

8.1 Le fournisseur doit reconnaître et accepter que ses propres fournisseurs et ses employés agiront conformément au Code de conduite des fournisseurs de la SADC joint en tant qu'appendice C (Code de conduite des fournisseurs) de l'annexe F (Entente d'achat de biens).

9. AUCUNE GARANTIE DE VOLUME

9.1 Le présent arrangement en matière d'approvisionnement prévoit que les biens seront fournis « en fonction des besoins ». La SADC ne s'engage aucunement à ce qu'un arrangement en matière d'approvisionnement donne lieu à un volume d'activité minimal ou quelconque. À aucun moment la SADC ne sous-entend, ne déclare, ni ne garantit qu'elle s'approvisionnera auprès d'un fournisseur.

10. EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS ET DE FACTURATION

10.1 Les fournisseurs seront chargés des activités de gestion de contrat liées aux bons de commande actifs, et de s'assurer que les biens livrés sont conformes aux spécifications et ne dépassent pas le montant approuvé dans le bon de commande.

Selon les besoins, les fournisseurs remettront à la SADC un rapport mensuel concernant tous les bons de commande actifs qui comprendra notamment des renseignements sur :

- a) l'avancement des commandes et les prochaines dates de livraison, ainsi que tous les numéros des bons de commande fournis par la SADC ; et
- b) le rendement à la lumière du cadre de gestion du rendement des fournisseurs (s'il y a lieu), le suivi des livraisons en retard et des commandes en souffrance, ainsi que les problèmes et les solutions requises.

11. LIEU DE LIVRAISON ET HEURES DE TRAVAIL

11.1 La livraison se fera dans l'un des bureaux de la SADC : à Ottawa (50, rue O'Connor, 17^e étage, Ottawa [Ontario] K1P 6L2) ou à Toronto (1200-79, rue Wellington Ouest, Toronto [Ontario] M5K 1H1). L'adresse sera indiquée dans le formulaire de commande subséquente. Le fournisseur doit livrer les biens à l'adresse exacte indiquée dans le bon de commande résultant, dans un espace convenu.

11.2 Le fournisseur est responsable de la livraison sécuritaire des biens dans les locaux de la SADC. Tous les coûts de remplacement ou de réparation résultant de dommages survenus au cours du transport seront à la charge du fournisseur.

11.3 Le fournisseur fera de son mieux pour fournir les biens au plus tard à la date indiquée dans le bon de commande résultant. Si le fournisseur pense qu'il ne pourra pas respecter la date de livraison indiquée, il en avisera la SADC par courriel dans les plus brefs délais, en l'informant de l'avancement de la commande et en précisant la date de livraison prévue. Si la commande est en souffrance, le fournisseur doit fournir un avis écrit à la SADC indiquant l'état d'avancement de la commande en souffrance et la date de livraison prévue. La SADC se réserve le droit d'accepter ou de refuser la livraison en fonction de la nouvelle date de livraison.

11.4 La SADC se réserve le droit de refuser la livraison de biens en plusieurs fois. Si, pour quelque raison que ce soit, le fournisseur n'est pas en mesure de livrer tous les biens en une seule fois, la SADC se réserve le droit de refuser la livraison partielle des biens. Le fournisseur ne sera réputé avoir rempli ses obligations contractuelles qu'une fois les biens livrés dans leur intégralité.

11.5 Des heures de livraison précises seront indiquées par la SADC avec tout bon de commande résultant. En règle générale, les horaires de livraison demandés correspondront aux plages horaires suivantes, que ce soit à Ottawa ou à Toronto :

Heures normales de livraison : entre 8 h et 15 h, du lundi au vendredi (sauf jours fériés) selon les modalités convenues avec le représentant de la SADC.

12. GESTION DU RENDEMENT DES FOURNISSEURS

12.1 La SADC entend mettre en place un processus de gestion du rendement des fournisseurs. Ce processus pourra comprendre de nouveaux indicateurs, outils, rapports, processus et solutions qui permettront de mesurer, de communiquer et de gérer de manière efficace et efficiente le niveau et la qualité des biens fournis à la SADC.

12.2 Les fournisseurs sont tenus de se conformer aux lignes directrices sur la gestion du rendement des fournisseurs, qui peuvent être formulées de temps à autre.

[FIN DE L'ANNEXE A (DESCRIPTION DES BIENS)]

Appendice A-1

Volet n° 1 : Ordinateurs portatifs et appareils informatiques Spécifications et exigences minimales

1. Voici la liste des trois (3) catégories de biens applicables à ce volet :

Numéro	Catégorie de biens
1	Ordinateurs portatifs
2	Ordinateurs portatifs à haute performance
3	Appareils informatiques

1.1 Voici les spécifications et les exigences minimales pour chaque bien de la catégorie n° 1 – Ordinateurs portatifs, qui pourront être modifiées de temps à autre :

Catégorie de biens n° 1 – Ordinateurs portatifs	
Spécifications et exigences minimales :	
Processeur :	Intel i7 11 ^e génération
Mémoire :	16 Go de mémoire vive
Stockage :	Disque SSD de 256 Go
Taille d'écran :	De 14 po à 16 po
Réseau :	Réseau local sans fil
Webcaméra :	Oui
Ports :	USB-C (chargement)
Poids maximal :	2 kg
Compatibilité :	Windows 10 et Windows 11
Garantie et soutien :	3 ans de garantie et de soutien
Articles complémentaires :	Chargeur
Modèle actuel :	Dell Latitude 7430

1.2 Voici les spécifications et les exigences minimales pour chaque bien de la catégorie n° 2 – Ordinateurs portatifs à haute performance, qui pourront être modifiées de temps à autre :

Catégorie de biens n° 2 – Ordinateurs portatifs à haute performance	
Spécifications et exigences minimales :	
Processeur :	Intel i7 11 ^e génération
Mémoire :	64 Go de mémoire vive
Stockage :	Disque SSD de 512 Go
Taille d'écran :	De 14 po à 18 po
Réseau :	Réseau local sans fil
Webcaméra :	Oui
Ports :	USB-C (chargement)
Poids maximal :	3 kg
Compatibilité :	Windows 10 et Windows 11
Garantie et soutien :	3 ans de garantie et de soutien
Articles complémentaires :	Chargeur
Modèle actuel :	Dell Mobile Precision Workstation 3470

- 1.3 Voici les spécifications et les exigences minimales pour chaque bien de la catégorie n° 3 – Appareils informatiques, qui pourront être modifiées de temps à autre :

Catégorie de biens n° 3 – Appareils informatiques	
Spécifications et exigences minimales :	
Processeur :	Intel i7 11 ^e génération
Mémoire :	16 Go de mémoire vive
Stockage :	Disque SSD de 256 Go
Taille d'écran :	De 12 po à 14 po
Réseau :	Réseau local sans fil
Webcaméra :	Oui
Ports :	USB-C
Poids maximal :	1 kg
Compatibilité :	Windows 10 et Windows 11
Garantie et soutien :	3 ans de garantie et de soutien
Articles complémentaires :	Chargeur Surface Stylet pour Surface Clavier Surface Souris mobile pour Surface
Modèle actuel :	Surface Pro 7+

2. STATUT DE REVENDEUR AUTORISÉ

- 2.1 Le fournisseur doit conserver un statut de revendeur autorisé valide pour tous les biens fournis à la SADC dans le cadre du volet n° 1 pendant toute la durée de l'entente d'achat de biens résultante.

3. EXIGENCES RELATIVES À LA GARANTIE ET À LA GARANTIE PROLONGÉE

- 3.1 Le fournisseur doit être en mesure de fournir une garantie prolongée pour les catégories de biens incluses dans ce volet n° 1 au-delà de la garantie de base du fabricant. Les fournisseurs doivent préciser dans leur réponse à la commande subséquente s'ils proposent la garantie prolongée du fabricant ou s'ils proposent leurs propres solutions internes de garantie prolongée.

4. RÉALISATION D'ESSAIS POUR DÉTERMINER SI LES BIENS SONT ADÉQUATS ET ACCEPTABLES

- 4.1 Le fournisseur comprend et convient que la SADC peut exiger, à sa seule et entière discrétion, que tout bien soit soumis à une série d'essais pour déterminer s'il convient à l'environnement de la SADC avant la sélection ou l'achat. Il s'agira d'essais de connectivité et de fonctionnement standards dans l'environnement technologique de la SADC. Ce protocole d'essais s'applique à tout nouveau matériel informatique présenté à la SADC pendant la durée de l'arrangement en matière d'approvisionnement.
- 4.2 Lorsqu'un fournisseur propose un bien dont la marque et le modèle ne correspondent pas à ceux du bien actuellement utilisé par la SADC, il devra fournir des biens de démonstration pour que la SADC puisse effectuer des essais afin de déterminer si le bien est adéquat et acceptable. Le fournisseur fournira à la SADC les biens de démonstration sans frais initiaux et l'accès à des ressources techniques pour aider la SADC à effectuer les essais, et ce, dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la présentation de son devis.
- 4.3 La SADC effectuera les essais pour déterminer si le bien est adéquat et acceptable dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réception des biens de démonstration. Si le bien est jugé acceptable par la SADC, cette dernière communiquera avec le fournisseur par courriel pour lui fournir un bon de commande pour les biens de démonstration et pour tous les autres biens indiqués dans la commande subséquente, le cas échéant. Si la SADC estime que les biens ne conviennent pas, elle en avisera par écrit le fournisseur et lui retournera les biens de démonstration.

5. SERVICES DE REMPLACEMENT DE BIENS

5.1 Si des biens ne répondent pas aux spécifications techniques du fabricant ou nécessitent un service de maintenance trois (3) fois ou plus pendant la période de garantie des biens, le fournisseur doit, si la SADC en fait la demande par courriel, remplacer sans frais les biens par des biens équivalents aux biens défectueux. Les biens de remplacement doivent être livrés au plus tard dix (10) jours civils après que la demande a été soumise au fournisseur.

6. BIENS POUVANT ÊTRE RÉPARÉS PAR L'UTILISATEUR

6.1 Le fournisseur doit définir toutes les opérations qui peuvent être effectuées par le personnel de soutien technique de la SADC sans que cela ait une incidence sur l'obligation du fournisseur de fournir les services de garantie ou d'entretien applicables aux biens fournis. Le fournisseur doit s'assurer que ces renseignements sont inclus avec chaque bien expédié à la SADC.

[FIN DE L'APPENDICE A-1 (VOLET N° 1 : ORDINATEURS PORTATIFS ET DISPOSITIFS INFORMATIQUES, DESCRIPTION)]

Appendice A-2

Volet n° 2 : Périphériques Spécifications et exigences minimales

1. Voici la liste des six (6) catégories de biens applicables à ce volet.

Numéro	Catégorie de biens
1	Écrans
2	Stations d'accueil
3	Webcaméras USB
4	Ensembles clavier et souris sans fil
5	Claviers
6	Souris

1.1 Voici les spécifications et les exigences minimales pour chaque bien de la catégorie n° 1 – Écrans, qui pourront être modifiées de temps à autre :

Catégorie de biens n° 1 – Écrans	
Spécifications et exigences minimales :	
Spécifications et exigences minimales :	Écran large incurvé de 34 po
	Ports d'entrée : USB-C et HDMI
	Résolution : 3400 x 1440 à 100 Hz
	Concentrateur USB avec ports USB-C 3.0 et USB-A
	Adaptateur réseau (Ethernet/LAN)
	Support de fixation VESA
Articles complémentaires :	Bras pour écran
	Câble USB-C
	Câble d'alimentation (si non standard)
Modèle actuel :	Samsung ViewFinity S6 S34A65UBN

1.2 Voici les spécifications et les exigences minimales pour chaque bien de la catégorie n° 2 – Stations d'accueil, qui pourront être modifiées de temps à autre :

Catégorie de biens n° 2 – Stations d'accueil	
Spécifications et exigences minimales :	
Spécifications et exigences minimales :	Station d'accueil universelle USB-C avec les caractéristiques suivantes :
	Prise en charge de 2 écrans (HDMI)
	1 port LAN
	1 port d'alimentation USB-C (vers ordinateur)
	1 port USB-C
	1 port USB-A
Articles complémentaires :	Câble d'alimentation
	Câble USB-C (entre l'ordinateur et la station d'accueil)
Modèle actuel :	Kensington SD4900p

- 1.3 Voici les spécifications et les exigences minimales pour chaque bien de la catégorie n° 3 – Webcaméras USB, qui pourront être modifiées de temps à autre :

Catégorie de biens n° 3 – Webcaméras USB	
Spécifications et exigences minimales :	
Spécifications et exigences minimales :	Webcaméra USB pour les réunions virtuelles (Teams, Zoom, WebEx) fixée au-dessus de l'écran

- 1.4 Voici les spécifications et les exigences minimales pour chaque bien de la catégorie n° 4 – Ensembles clavier et souris sans fil, qui pourront être modifiées de temps à autre :

Catégorie de biens n° 4 – Ensembles clavier et souris sans fil	
Spécifications et exigences minimales :	
Spécifications et exigences minimales :	Ensembles clavier sans fil et souris sans fil
	Une seule clé électronique USB pour connecter les deux périphériques aux appareils de l'utilisateur
	Le clavier doit être complet avec un pavé numérique
	Le clavier doit être un clavier canadien pour le français et l'anglais (disposition des touches pour les deux langues)
	Souris à molette
	Les appareils doivent utiliser des piles AA ou AAA
	Chaque appareil doit avoir son propre interrupteur ou bouton « marche/arrêt »
	Compatibilité avec Windows 10 et Windows 11 exigée
Modèle actuel :	Microsoft Wireless Desktop 850 for Business

- 1.5 Voici les spécifications et les exigences minimales pour chaque bien de la catégorie n° 5 – Claviers, qui pourront être modifiées de temps à autre :

Catégorie de biens n° 5 – Claviers	
Spécifications et exigences minimales :	
Spécifications et exigences minimales :	Clavier USB
	Le clavier doit être un clavier canadien pour le français et l'anglais (disposition des touches pour les deux langues)

- 1.6 Voici les spécifications et les exigences minimales pour chaque bien de la catégorie n° 6 – Souris, qui pourront être modifiées de temps à autre :

Catégorie de biens n° 6 – Souris	
Spécifications et exigences minimales :	
Spécifications et exigences minimales :	Souris USB
	Souris à molette

[FIN DE L'APPENDICE A-2 (VOLET N° 2 : PÉRIPHÉRIQUES, DESCRIPTION)]

Appendice A-3

Volet n° 3 : Câbles et adaptateurs Spécifications et exigences minimales

1. Voici la liste des quatre (4) catégories de biens applicables à ce volet.

Numéro	Catégorie de biens
1	Câbles d'alimentation
2	Câbles réseau
3	Câbles USB
4	Adaptateurs USB

1.1 Voici les spécifications et les exigences minimales pour chaque bien de la catégorie n° 1 – Câbles d'alimentation, qui pourront être modifiées de temps à autre :

Catégorie de biens n° 1 – Câbles d'alimentation			
Spécifications et exigences minimales :			
Description	Spécifications	Longueur	Couleur
Câble d'alimentation de 1 m	NEMA5-15P/NEMA5-15R	3 pi / 1 m	Noir
Câble d'alimentation de 2 m	NEMA5-15P/NEMA5-15R	6 pi / 2 m	Noir
Câble d'alimentation de 5 m	NEMA5-15P/NEMA5-15R	15 pi / 5 m	Noir
Câble d'alimentation de 10 m	NEMA5-15P/NEMA5-15R	30 pi / 10 m	Noir

1.2 Voici les spécifications et les exigences minimales pour chaque bien de la catégorie n° 2 – Câbles réseau, qui pourront être modifiées de temps à autre :

Catégorie de biens n° 2 – Câbles réseau			
Spécifications et exigences minimales :			
Description	Spécifications	Longueur	Couleur
Câble réseau	Câble slimRun de cat. 6	1 pi / 0,3 m	Bleu Noir Rouge Violet Jaune Vert
Câble réseau	Câble slimRun de cat. 6	2 pi / 0,6 m	Bleu Noir Rouge Violet Jaune Vert
Câble réseau	Câble slimRun de cat. 6	3 pi / 1 m	Bleu Noir Rouge Violet Jaune Vert

Câble réseau	Câble slimRun de cat. 6	6 pi / 2 m	Bleu Noir Rouge Violet Jaune Vert
Câble réseau	Câble de cat. 6	6 pi / 2 m	Bleu Noir Rouge Violet Jaune Vert
Câble réseau	Câble de cat. 6	15 pi / 5 m	Bleu Noir Rouge Violet Jaune Vert
Câble réseau	Câble plat de cat. 6	30 pi / 10 m	Bleu Noir Rouge Violet Jaune Vert

1.3 Voici les spécifications et les exigences minimales pour chaque bien de la catégorie n° 3 – Câbles USB, qui pourront être modifiées de temps à autre :

Catégorie de biens n° 3 – Câbles USB			
Spécifications et exigences minimales :			
N°	Description	Spécifications	Longueur
3.1	Rallonge USB-C	Rallonge USB-C 10G mâle-femelle	1 pi / 0,3 m
3.2	Rallonge USB-C	Rallonge USB-C 10G mâle-femelle	2 pi / 0,6 m
3.3	Rallonge USB-C	Rallonge USB-C 10G mâle-femelle	3 pi / 1 m
3.4	Rallonge USB-C	Rallonge USB-C 10G mâle-femelle	6 pi / 2 m
3.5	Rallonge USB-C	Rallonge USB-C 10G mâle-femelle	15 pi / 5 m
3.6	Rallonge USB-C	Rallonge USB-C 10G mâle-femelle	30 pi / 10 m
3.7	Rallonge USB-A	Rallonge USB-A mâle-femelle	1 pi / 0,3 m
3.8	Rallonge USB-A	Rallonge USB-A mâle-femelle	2 pi / 0,6 m
3.9	Rallonge USB-A	Rallonge USB-A mâle-femelle	3 pi / 1 m
3.10	Rallonge USB-A	Rallonge USB-A mâle-femelle	6 pi / 2 m
3.11	Rallonge USB-A	Rallonge USB-A mâle-femelle	15 pi / 5 m
3.12	Rallonge USB-A	Rallonge USB-A mâle-femelle	30 pi / 10 m

- 1.4 Voici les spécifications et les exigences minimales pour chaque bien de la catégorie n° 4 – Adaptateurs, qui pourront être modifiées de temps à autre :

Catégorie de biens n° 4 – Adaptateurs			
Spécifications et exigences minimales :			
No	Description	Spécifications	Longueur
4.1	Adaptateur USB-C vers HDMI	Adaptateur USB-C vers HDMI	1 pi / 0,3 m
4.2	Adaptateur USB-C vers LAN (Ethernet)	Adaptateur USB-C vers LAN (Ethernet)	1 pi / 0,3 m

[FIN DE L'APPENDICE A-3 (VOLET N° 3 : CÂBLES ET ADAPTATEURS, DESCRIPTION)]

Annexe B

Processus d'évaluation et de sélection

Méthode de sélection

Les propositions doivent satisfaire aux exigences de la présente DAMA pour être considérées comme recevables. Sans limiter la portée de l'article 11 (Droits réservés de la SADC) de la présente DAMA, la SADC peut, à sa seule et entière discrétion, rejeter toute proposition ou refuser de l'examiner si elle détermine que l'information, les déclarations ou les documents d'appui de l'offre technique ou de l'offre financière ne satisfont pas aux exigences de la présente DAMA.

La SADC compte attribuer jusqu'à vingt (20) arrangements en matière d'approvisionnement dans le cadre de chaque volet.

La SADC s'attend à ce qu'un soumissionnaire ne présente qu'une proposition en réponse à la présente DAMA. Un même soumissionnaire ne peut en aucun cas présenter plus d'une proposition ou prendre part à plus d'une proposition. Les offres émanant de coentreprises ne seront pas acceptées.

Toutes les propositions seront examinées conformément au processus suivant :

Étape 1 : Confirmation de la conformité

La SADC examinera les offres techniques pour vérifier qu'elles sont essentiellement complètes, d'après l'annexe E (Formulaires requis) de la DAMA. Il s'agit de confirmer si l'information, les déclarations et les documents à l'appui de l'offre technique des soumissionnaires répondent ou non aux exigences. Compte tenu des droits réservés de la SADC (notamment ceux qui sont énoncés à l'article 11, Droits réservés de la SADC), les propositions jugées par la SADC non suffisamment conformes aux exigences de la proposition (cote de réussite ou d'échec) pourront être rejetées et ne pas être prises en compte.

Étape 2 : Évaluation à la lumière des exigences cotées – Expérience et expertise professionnelles (100 points)

Les offres techniques sont examinées à la lumière des exigences cotées décrites à la partie 1 de l'appendice C-1 (Descriptif de l'offre technique) de la DAMA. L'évaluation porte sur l'expérience et l'expertise professionnelles du soumissionnaire. Chaque critère est noté pour en arriver à une « **note technique** » ne pouvant dépasser cent (100) points. Les soumissionnaires doivent obtenir une note technique d'au moins soixante-dix (70) points pour passer à l'étape 3 du processus d'évaluation.

À la fin de l'étape 2 (Évaluation à la lumière des exigences cotées – Expérience et expertise professionnelles), la SADC dresse la liste des soumissionnaires qui ont obtenu une note technique d'au moins soixante-dix (70) points sur cent (100). Seuls les soumissionnaires qui répondent à ces critères pourront passer à l'étape suivante du processus d'évaluation et de sélection.

L'exemple qui suit n'est fourni qu'à titre informatif, et tout écart entre cet exemple et les valeurs énoncées dans la présente DAMA est intentionnel.

Soumissionnaire	Note technique (étape 2) (maximum de 100 points)
Soumissionnaire A	90
Soumissionnaire B	55
Soumissionnaire C	91
Soumissionnaire D	85
Soumissionnaire E	83
Soumissionnaire F	69

Seuls les soumissionnaires A, C, D et E sont sélectionnés et passent à l'étape suivante. Les soumissionnaires B et F ne peuvent être retenus puisqu'ils ont obtenu une note technique inférieure à soixante-dix (70).

Étape 3 : Évaluation à la lumière des exigences cotées – Capacités propres au volet (100 points par volet)

Chaque volet est évalué indépendamment des autres.

Les offres techniques présélectionnées à l'étape 2 sont évaluées à la lumière des exigences cotées décrites à la partie 2 de l'[appendice C-1](#) (Descriptif de l'offre technique) et de l'[appendice C-2](#) (Capacités propres au volet – formulaire) de la DAMA. L'évaluation porte sur l'expérience et l'expertise techniques du soumissionnaire pour le volet visé par l'offre technique du soumissionnaire.

Tous les soumissionnaires sont tenus de présenter un (1) formulaire Capacités propres au volet pour chaque volet par l'offre technique du soumissionnaire.

La note technique maximale pour chaque volet est de cent (100) points, et chaque formulaire Capacités propres au volet peut obtenir une note maximale de cent (100) points. Les soumissionnaires doivent obtenir une note technique d'**au moins soixante-dix (70) points pour chaque formulaire Capacités propres au volet** pour passer à l'étape 4.

À la fin de l'étape 3 (Évaluation à la lumière des exigences cotées – Capacités propres au volet), la SADC dresse la liste des soumissionnaires qui ont obtenu une note technique d'au moins soixante-dix (70) points sur les cent (100) points possibles pour chaque formulaire visant un volet donné. Si un formulaire Capacités propres au volet ne mérite pas une note d'au moins soixante-dix (70) points, on lui attribue la note « échec » et la proposition du soumissionnaire pour le volet n'est plus prise en compte.

L'exemple qui suit n'est fourni qu'à titre informatif, et tout écart entre cet exemple et les valeurs énoncées dans la présente DAMA est intentionnel.

Soumissionnaire	Note technique (étape 3) (maximum de 100 points) Volet n° 1	Note technique (étape 3) (maximum de 100 points) Volet n° 2	Note technique (étape 3) (maximum de 100 points) Volet n° 3
	Formulaire Capacités propres au volet	Formulaire Capacités propres au volet	Formulaire Capacités propres au volet
Soumissionnaire A	90	65 ÉCHEC	88
Soumissionnaire B	Aucune proposition	71	76
Soumissionnaire C	85	72	Aucune proposition
Soumissionnaire D	83	Aucune proposition	82

Pour le volet n° 1, seuls les soumissionnaires A, C et D passent à l'étape suivante. Le soumissionnaire B n'a pas produit d'offre technique à l'égard du volet n° 1.

Pour le volet n° 2, seuls les soumissionnaires B et C passent à l'étape suivante. Le soumissionnaire A n'a pas obtenu la note technique minimale à l'étape 3 (70 points) et n'est donc plus pris en considération, tandis que le soumissionnaire D n'a pas présenté d'offre technique pour le volet n° 2.

Pour le volet n° 3, seuls les soumissionnaires A, B et D passent à l'étape suivante. Le soumissionnaire C n'a pas produit d'offre technique à l'égard du volet n° 3.

Comme chaque volet est évalué séparément et indépendamment des autres, il est possible pour un soumissionnaire de passer à l'étape suivante du processus d'évaluation pour un volet et non pour l'autre.

<<INSTRUCTIONS – ÉTAPE 3

Le soumissionnaire doit fournir un (1) formulaire Capacités propres au volet dûment étayé par volet offert, conformément aux instructions énoncées dans le formulaire.

Le soumissionnaire décrit en détail ses capacités quant au volet pour lequel il présente une offre technique. La note attribuée à chaque formulaire Capacités propres au volet dépendra des capacités techniques démontrées par le soumissionnaire dans sa proposition, compte tenu des exigences de la DAMA, et du niveau de détail de sa description. Les renseignements fournis dans d'autres parties de la proposition ne seront pas forcément pris en considération dans le cadre de l'étape 3 de la présente DAMA.

Si le soumissionnaire produit plus d'un (1) formulaire Capacités propres au volet à l'égard d'un volet en particulier, seul le premier sera évalué, selon l'ordre dans lequel ils sont présentés.

Par conséquent, si un soumissionnaire présente une proposition visant les volets 1, 2 et 3, il doit produire trois formulaires Capacités propres au volet. >>

Étape 4 : Sélection des soumissionnaires retenus

À la fin de l'étape 3, la SADC compte recommander de conclure une entente avec chacun des soumissionnaires ayant obtenu, à l'étape 3, la cote « réussite » à l'égard d'un volet donné, sans limiter la portée de toute autre disposition de la présente DAMA, et notamment de l'article 11, Droits réservés de la SADC.

Étape 5 : Négociations

Si la recommandation est approuvée, la SADC entamera des négociations avec le ou les soumissionnaires retenus en vue de conclure une entente conforme à la présente DAMA.

Défaut de conclure une entente

Les soumissionnaires reconnaissent et conviennent que la SADC ne déclare ni ne garantit qu'elle sera en mesure de conclure une entente et qu'elle n'a aucune obligation de conclure une entente. Si les parties ne parviennent pas à mener les négociations à terme et à conclure une entente d'achat de biens, la SADC peut décider à tout moment, à sa seule et entière discrétion, de mettre fin aux négociations avec n'importe quel soumissionnaire. Le processus se poursuit jusqu'à ce qu'une entente soit conclue, qu'il ne reste plus de soumissionnaires qualifiés ou que la SADC décide d'annuler le processus de DAMA.

Tableau d'attribution des points d'évaluation

Le tableau suivant résume les étapes et la méthode d'évaluation associées à la présente DAMA :

Étape	Description	Maximum de points	Minimum de points requis
1	Essentiellement complète	Réussite	Réussite
2	Descriptif de l'offre technique Partie 1 de l'<u>appendice C-1</u> (Descriptif de l'offre technique) Expérience et expertise professionnelles (cotées)	100 points	70 points (70 %)
3	Formulaires Capacités propres au volet Partie 2 de l'<u>appendice C-1</u> (Descriptif de l'offre technique)	100 points pour chaque formulaire	Au moins 70 points (70 %) pour chaque formulaire

	Expérience et expertise techniques (cotées) Appendice C-2 (Capacités propres au volet – formulaire)		
--	---	--	--

Méthode de cotation

Voici la structure de la méthode de cotation qui sera appliquée aux exigences cotées de l'appendice C-1 (Descriptif de l'offre technique) et de l'appendice C-2 (Capacités propres au volet – formulaire) :

Note	Justification
5	La proposition répond pleinement aux exigences de la SADC ou les dépasse. Il n'existe aucune faiblesse. La réponse fournie est complète et ne comporte aucune lacune majeure.
4	Très bien : La proposition répond en grande partie aux exigences de la SADC. Les forces dépassent les faiblesses, et les faiblesses peuvent être corrigées facilement.
3	Acceptable : La proposition répond aux exigences de base de la SADC. Il peut y avoir des forces ou des faiblesses, ou les deux. Les faiblesses n'ont pas une incidence considérable sur les exigences et peuvent être corrigées.
2	Marginal : La proposition ne répond pas aux exigences de base de la SADC. Les faiblesses dépassent les points forts et seront difficiles à corriger.
1	Inacceptable : La réponse fournie est minimale (p. ex., déclaration de conformité sans justification). Les lacunes relevées seront très difficiles ou impossibles à corriger.
0	Non traité : Aucune réponse pertinente ou réponse insatisfaisante.

Chaque exigence cotée vaut cinq (5) points : on multiplie la note obtenue par la note maximale attribuable à cette exigence, puis on divise le résultat par cinq (5) pour obtenir une note pondérée.

L'exemple ci-dessous n'est fourni qu'à titre informatif.

Exigences cotées – Note maximale : 30 points

Méthode de cotation (sur 5)	0 point	1 point	2 points	3 points	4 points	5 points
Note pondérée = Note sur 5 x note maximale (30) ÷ 5	0 point	6 points	12 points	18 points	24 points	30 points

[FIN DE L'ANNEXE B (PROCESSUS D'ÉVALUATION ET DE SÉLECTION)]

Annexe C

Offre technique – formulaire de soumission

INSTRUCTIONS : L'annexe C (Offre technique – formulaire de soumission) doit être accompagnée de l'appendice C-1 (Descriptif de l'offre technique) et de tous les appendices C-2 (Capacités propres au volet – formulaire) pertinents, et ce, pour chaque volet.

OFFRE TECHNIQUE

NOM LÉGAL DU SOUMISSIONNAIRE : _____

ADRESSE : _____

NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE : _____

TÉLÉPHONE : _____

COURRIEL : _____

NUMÉRO DE SOUMISSION : DAMA 2023-4048

TITRE : Matériel informatique, périphériques et fournitures connexes

1. Le soussigné, en tant que représentant du soumissionnaire (le « **soumissionnaire** »), offre par la présente à la Société d'assurance-dépôts du Canada (la « SADC ») l'ensemble des biens, des services, de la main-d'œuvre, de la surveillance, des fournitures et des installations nécessaires pour fournir les services visés dans la présente. Il garantit et atteste :
 - i. qu'il n'a pas, directement ou indirectement, payé ou accepté de payer des honoraires conditionnels à un tiers pour l'invitation à soumissionner, la négociation ou la conclusion de l'entente, et qu'il ne paiera pas, directement ou indirectement, de tels honoraires s'ils sont de nature à entraîner une déclaration de la part du tiers en question, conformément à l'article 5 de la *Loi sur le lobbying* ;
 - ii. qu'il n'a pas été déclaré coupable d'une infraction en vertu des articles 121, 124 ou 418 du *Code criminel* pour laquelle il n'aurait pas obtenu de pardon ;
 - iii. qu'il a lu et compris le Code de conduite des fournisseurs présenté à l'appendice C de l'annexe F de la DAMA, et qu'il s'engage à le respecter.

2. Capacité de fournir les produits livrables

Le soumissionnaire a examiné attentivement les documents de la DAMA et possède une connaissance précise et complète des biens requis. Il déclare et garantit qu'il a la capacité de fournir les biens demandés conformément aux exigences de la DAMA, selon les tarifs établis dans sa proposition.

3. Reconnaissance du processus d'approvisionnement non contraignant

Le soumissionnaire reconnaît que le processus de la DAMA est régi par les modalités de la DAMA et que, entre autres, il ne constitue pas un processus d'appel d'offres officiel et juridiquement contraignant (et il est entendu qu'il ne vise pas à conclure une entente de type contrat A ou B) et qu'aucune relation ou obligation juridique concernant l'achat de tout bien ou service ne sera créée entre la SADC et le soumissionnaire tant que ces deux parties n'auront pas signé une entente écrite relative aux biens.

4. Aucune conduite interdite

Le soumissionnaire déclare qu'il ne s'est pas livré à une conduite interdite par la présente DAMA.

5. Conflit d'intérêts

Le soumissionnaire doit déclarer tous les conflits d'intérêts potentiels. Il convient notamment de divulguer les noms ainsi que tous les détails pertinents concernant des personnes (employés, conseillers ou personnes agissant à d'autres titres) qui a) ont participé à la préparation de la proposition ; **ET** b) étaient des employés de la SADC dans les douze (12) mois précédant la date limite de soumission des propositions.

Si la case ci-dessous n'est pas cochée, le soumissionnaire sera réputé avoir déclaré a) que la préparation de sa proposition ne l'a pas placé dans une situation de conflit d'intérêts ; et b) qu'il ne prévoit aucun conflit d'intérêts dans l'exécution des obligations contractuelles prévues dans la DAMA.

Sinon, si l'énoncé ci-dessous s'applique, cochez la case.

- Le soumissionnaire déclare qu'il existe un conflit d'intérêts réel ou potentiel relativement à la préparation de sa proposition ou qu'il prévoit un conflit d'intérêts réel ou potentiel dans l'exécution des obligations contractuelles prévues dans la DAMA.

Le soumissionnaire qui déclare un conflit d'intérêts réel ou potentiel en cochant la case ci-dessus doit indiquer ci-dessous les détails du conflit d'intérêts réel ou potentiel :

6. Divulgarion des renseignements

Le soumissionnaire convient par les présentes que tout renseignement fourni dans la présente proposition, même s'il est identifié comme étant fourni à titre confidentiel, peut être divulgué lorsque la loi ou une ordonnance d'un tribunal l'exige. Le soumissionnaire accepte par la présente la divulgation par la SADC, de façon confidentielle, de la présente proposition aux conseillers retenus par celle-ci pour la conseiller ou l'aider dans le cadre du processus de la DAMA, y compris en ce qui a trait à l'évaluation de la présente proposition.

En signant le présent formulaire, le soumissionnaire déclare que les informations données ci-dessus sont exactes à la date indiquée ci-dessous et qu'elles le demeureront pour toute la durée de l'entente résultante. Le soumissionnaire comprend que les attestations fournies à la SADC peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Il comprend également que la SADC considérera qu'il n'a pas respecté ses engagements si elle découvre, pendant la période de l'entente, qu'une attestation est fausse, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. La SADC se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par la SADC constituera un manquement à toute entente résultante.

Signature du soumissionnaire

Date

Nom en caractères d'imprimerie

Titre

J'ai l'autorité d'engager le soumissionnaire.

LES PROPOSITIONS QUI NE CONTIENNENT PAS LA DOCUMENTATION DEMANDÉE POURRAIENT ÊTRE CONSIDÉRÉES COMME NON CONFORMES.

[FIN DE L'ANNEXE C (OFFRE TECHNIQUE – FORMULAIRE DE SOUMISSION)]

Appendice C-1

Descriptif de l'offre technique

INSTRUCTIONS : Le soumissionnaire ne doit en aucun cas modifier le format du tableau ci-dessous, si ce n'est pour supprimer le texte surligné ou ajouter de l'espace pour fournir des réponses. Ne pas insérer ni supprimer de colonnes ni de rangées.

Partie 1 – Expérience et expertise professionnelles – Exigences cotées (maximum de 100 points)

S'appliquent à tous les volets (une offre technique par soumissionnaire).

Section 1 : Renseignements sur le soumissionnaire (non cotés)

Fournir les renseignements suivants :

a) Nom légal du soumissionnaire :	[Insérer le nom légal]
b) Nombre d'employés du soumissionnaire (indiquer le nombre d'employés à temps plein, à temps partiel et contractuels) :	(Limite de 200 mots)
c) Historique du soumissionnaire, y compris les acquisitions et les cessions survenues au cours des dix (10) dernières années :	(Limite de 500 mots)

Section 2 : Offre technique du soumissionnaire

Indiquer le ou les volets pour lesquels le soumissionnaire soumet une proposition en plaçant un dans l'une ou certaines des cases ou dans toutes les cases.

- 1. Volet n° 1 : Ordinateurs portatifs et appareils informatiques
- 2. Volet n° 2 : Périphériques
- 3. Volet n° 3 : Câbles et adaptateurs

Section 3 : Exigences cotées

Partie 1 – Exigences cotées (maximum de 100 points)

S'appliquent à tous les volets (une offre technique par proposition).

EC1. Expérience organisationnelle – (maximum de 30 points)

Le soumissionnaire décrit clairement l'expérience de son entreprise et sa capacité à fournir les biens relativement aux volets qu'il compte offrir dans sa proposition.

La réponse du soumissionnaire décrit clairement, à tout le moins :

- a) le nombre d'années d'activité du soumissionnaire ;
- b) le nombre de sites ou d'entrepôts au Canada, ainsi que leurs adresses ; et

- c) son expérience en matière de fourniture de biens (relativement à chaque volet visé dans sa proposition) à un client du secteur public canadien. (Veuillez préciser l'ordre de gouvernement, le site et le secteur d'activité du client seulement.)

R1. (Limite de 1 000 mots)

EC2. Gestion des comptes (clientèle) – (maximum de 15 points)

Le soumissionnaire décrit clairement comment il compte s'y prendre pour gérer efficacement sa relation avec la SADC et répondre aux exigences de la SADC relativement aux volets visés dans sa proposition.

La réponse du soumissionnaire décrit clairement, à tout le moins :

- a) de quelle manière il entend établir et maintenir une relation de travail efficace avec la SADC ;
- b) de quelle manière il entend traiter les conflits qui pourraient survenir entre lui et la SADC ;
- c) de quelle manière il entend gérer les commentaires et les demandes de modification du client ;
et
- d) les mécanismes ou procédures de recours hiérarchique ou de résolution de plaintes qui s'appliqueront à chaque volet visé dans sa proposition.

R2. (Limite de 500 mots)

EC3. Gestion de la livraison – (maximum de 15 points)

Le soumissionnaire décrit en détail comment il compte s'y prendre pour gérer efficacement la livraison des biens, en abordant chacun des aspects suivants dans sa réponse :

- a) méthodes et outils utilisés pour assurer la livraison des biens dans les délais convenus ;
- b) manière dont le soumissionnaire propose de gérer ses stocks afin de s'assurer que les biens indiqués dans un devis qu'il a établi en réponse à une commande subséquente pourront être expédiés une fois qu'un bon de commande aura été émis ; et
- c) manière dont le soumissionnaire entend collaborer avec la SADC et assurer une communication régulière concernant la livraison et les commandes en souffrance

R3. (Limite de 500 mots)

EC4. Gestion des stocks et du réseau de chaîne d'approvisionnement – (maximum de 20 points)

Le soumissionnaire décrit clairement comment il propose de gérer ses partenariats, son statut de revendeur et ses stocks pour chacun des volets visés dans sa proposition.

La réponse du soumissionnaire décrit clairement, à tout le moins :

- a) les pratiques de gestion des stocks existantes et le processus de contrôle des stocks disponibles ;
- b) les processus en place pour gérer son réseau de chaîne d'approvisionnement afin de maximiser l'efficacité et de maintenir ou de réduire les coûts ; et
- c) les processus en place pour gérer la transition des produits désuets, les produits dont la production a été arrêtée ou les changements de génération des produits.

R4. (Limite de 500 mots)

EC5. Travail forcé et travail des enfants dans les chaînes d'approvisionnement – (maximum de 10 points)

Le soumissionnaire décrit clairement les pratiques existantes ou les mesures qu'il a prises pour s'assurer que dans ses lieux de travail, ses activités et ses chaînes d'approvisionnement, il n'a recours au travail forcé ou au travail des enfants à aucune étape de la production de marchandises produites ou achetées pour le compte de la SADC, ou distribuées à cette dernière.

R5. (Limite de 1 000 mots)

EC6. Enjeux environnementaux et sociaux – (maximum de 10 points)

Le soumissionnaire décrit clairement comment il s'y prend pour intégrer les enjeux environnementaux et sociaux à ses activités et à ses chaînes d'approvisionnement, en décrivant, à tout le moins, les aspects suivants dans sa réponse :

- a) les pratiques existantes ou mesures prises pour protéger l'environnement, y compris la réduction de l'empreinte carbone de son entreprise et la promotion de l'approvisionnement écologique, y compris l'utilisation d'emballages écologiques pour ses biens ;
- b) les pratiques d'embauche soutenant la diversité, l'ouverture à l'autre et l'équité ; et
- c) les mesures prises pour repérer et éliminer les obstacles à l'accessibilité pour les personnes handicapées.

R6. (Limite de 1 000 mots)

Partie 2 – Capacités propres au volet – Exigences cotées – Capacités propres au volet – (maximum de 100 points par formulaire de capacités propres au volet)

Chaque volet sera évalué séparément. Le soumissionnaire doit remplir l'appendice C-2 (Capacités propres au volet – formulaire). Un formulaire doit être rempli pour chaque volet proposé.

[FIN DE L'APPENDICE C-1 (DESCRIPTIF DE L'OFFRE TECHNIQUE)]

Appendice C-2

Capacités propres au volet – formulaire

<<INSTRUCTIONS : Le soumissionnaire doit remplir le formulaire qui constitue le présent appendice C-2. Il doit remplir un formulaire distinct pour chaque volet qu'il compte offrir. On attribuera à chaque formulaire une note ne pouvant dépasser cent (100) points.

Le soumissionnaire doit indiquer, à la section 1 du formulaire, le volet visé en cochant le nom du volet. Si le soumissionnaire coche plusieurs cases, l'évaluation de la SADC portera uniquement sur le premier volet coché. Le soumissionnaire doit remplir un formulaire distinct pour chaque volet qu'il compte offrir – voir l'appendice C-1 (Descriptif de l'offre technique).

On ne peut pas soumettre plus d'un formulaire pour chaque volet. Si un soumissionnaire présente dans sa proposition plus d'un (1) formulaire pour le même volet, la SADC évaluera seulement le premier formulaire soumis pour ce volet, selon l'ordre dans lequel il est présent. >>

Le soumissionnaire ne doit en aucun cas modifier le format du tableau ci-dessous, si ce n'est pour ajouter des rangées, supprimer le texte surligné ou ajouter de l'espace pour fournir des réponses.

Partie 2 – Capacités techniques – Exigences cotées (maximum de 100 points)

REMARQUE : Le soumissionnaire doit remplir et soumettre un (1) formulaire pour chaque volet visé.

Nom légal du soumissionnaire :	[Inscrire le nom légal de l'entreprise qui a fourni les biens dans le cadre de la mission donnée en exemple]
	<i>Le « nom légal du soumissionnaire » fourni dans le formulaire des capacités propres au volet correspond au nom légal du soumissionnaire indiqué à l'<u>annexe C</u> (Descriptif de l'offre technique – formulaire).</i>

1. Exigences cotées
Le soumissionnaire doit indiquer le volet visé par ce formulaire (SEULEMENT 1 volet par formulaire) en inscrivant un « X » ☒ dans la case appropriée. Le soumissionnaire doit également indiquer les catégories de biens pour lesquelles il peut fournir des produits en inscrivant un « X » dans la case appropriée ci-dessous, pour le volet visé.

Le soumissionnaire doit être en mesure de fournir tous les biens indiqués dans les catégories de biens d'un volet donné pour être admissible à ce volet particulier. Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir des produits pour toutes les catégories de biens dans un volet particulier, il sera considéré comme non conforme, et sa proposition ne sera pas prise en compte pour le volet en question.

<input type="checkbox"/> 1. Volet n° 1 : Ordinateurs portatifs et appareils informatiques	<input type="checkbox"/> 2. Volet n° 2 : Périphériques	<input type="checkbox"/> 3. Volet n° 3 : Câbles et adaptateurs
Catégorie de biens	Catégorie de biens	Catégorie de biens
<input type="checkbox"/> 1. Ordinateurs portatifs	<input type="checkbox"/> 1. Écrans	<input type="checkbox"/> 1. Câbles d'alimentation
<input type="checkbox"/> 2. Ordinateurs portatifs à haute performance	<input type="checkbox"/> 2. Stations d'accueil	<input type="checkbox"/> 2. Câbles réseau
<input type="checkbox"/> 3. Appareils informatiques	<input type="checkbox"/> 3. Webcaméras USB	<input type="checkbox"/> 3. Câbles USB
	<input type="checkbox"/> 4. Ensembles clavier et souris sans fil	<input type="checkbox"/> 4. Adaptateurs USB
	<input type="checkbox"/> 5. Claviers	
	<input type="checkbox"/> 6. Souris	

2. Capacités techniques (maximum de 100 points)

EC2.1 Description des biens disponibles (maximum de 20 points)

Le soumissionnaire décrit les biens qui pourront être fournis et achetés pour chacune des catégories de biens du volet visé pendant la durée de toute entente d'achat de biens résultante. Le soumissionnaire indique le nom des marques ou des fabricants disponibles pour chaque catégorie de biens.

Le soumissionnaire explique clairement en quoi sa proposition est pertinente à l'égard des catégories de biens du volet visé, comme il est décrit à l'appendice A-1, à l'appendice A-2 et à l'appendice A-3 **selon le cas**.

R2.1 (limite de 500 mots)

EC2.2 Statut de revendeur autorisé (maximum de 20 points)

Le soumissionnaire fournit la liste des fabricants d'équipement d'origine (FEO) pour lesquels il est un revendeur autorisé pour les biens indiqués dans chacune des catégories de biens du volet visé, et inclut la preuve de son statut sous la forme d'une lettre ou d'un certificat délivré par le FEO.

Le soumissionnaire inclut également les renseignements suivants dans sa réponse :

- a) Nom du fabricant
- b) Type de contrat de revente
- c) Durée du contrat
- d) Limitations et exclusions, s'il y a lieu

R2.2 (limite de 500 mots)

EC2.3 Accès continu aux biens – (maximum de 20 points)

Le soumissionnaire décrit en détail comment il compte maintenir un approvisionnement continu des biens indiqués dans chacune des catégories de biens du volet visé pendant la durée de toute entente d'achat de biens résultante.

R2.3 (limite de 500 mots)

EC2.4 Assurance de la qualité (maximum de 20 points)

Le soumissionnaire décrit clairement comment il compte s'assurer de la qualité des biens indiqués dans chacune des catégories de biens du volet visé, et aborder les aspects suivants dans sa réponse :

- a) approche en matière d'assurance de la qualité de fonctionnement des biens ;
- b) comment il compte s'y prendre pour que l'approche d'assurance de la qualité soit uniforme pendant toute la durée de l'entente, y compris pour les sous-traitants (le cas échéant) ; et
- c) processus mis en place pour savoir si les biens et les sous-traitants (le cas échéant) respectent les niveaux de qualité définis.

R2.4 (*limite de 500 mots*)

EC2.5 Processus de garantie et de remplacement (maximum de 20 points)

Le soumissionnaire décrit clairement son processus actuel de garantie et de remplacement pour chacune des catégories de biens du volet visé en abordant les points suivants :

- a) composants couverts par la garantie et composants non couverts par la garantie ;
- b) durée de la garantie de base du fabricant ;
- c) durée de la garantie prolongée (qu'il s'agisse d'une garantie interne ou d'une garantie prolongée du fabricant), le cas échéant ; et
- d) approche et processus du soumissionnaire pour le remplacement des biens sous garantie.

R2.5 (*limite de 500 mots*)

[FIN DE L'APPENDICE C-2 (CAPACITÉS PROPRES AU VOLET – FORMULAIRE)]

Annexe E

Formulaires requis

Voici la liste des formulaires requis qui doivent être inclus dans la proposition du soumissionnaire, selon le cas.

Appendice	Titre et exigences
<u>Annexe C</u>	Offre technique – formulaire de soumission
<u>Appendice C-1</u>	Descriptif de l'offre technique <i>(un [1] par proposition)</i>
<u>Appendice C-2</u>	Capacités propres au volet – formulaire <i>(un [1] pour chaque volet proposé)</i>

[FIN DE L'ANNEXE E (FORMULAIRES OBLIGATOIRES)]

Annexe F

Entente d'achat de biens

Vous trouverez ci-joint l'entente d'achat de biens (« EAB ») pour la présente DAMA.

La SADC entend signer toutes les ententes conclues au titre de la présente DAMA, selon les modalités indiquées dans la présente EAB, pour faciliter les activités de gestion de contrats, nonobstant tout écart entre la présente et toute entente conclue précédemment par la SADC. Sont surlignées dans l'EAB les modalités que la SADC voudra retravailler en vue de l'entente finale. Le soumissionnaire peut demander des modifications au modèle d'entente. La SADC se réserve néanmoins le droit, à sa seule et entière discrétion, de refuser une telle demande.

Contrat avec la SADC n° 2023-4048 FR_XXXX

ENTENTE D'ACHAT DE BIENS

La présente entente d'achat de biens (l'« **entente** »), qui prendra effet à compter de la date de la dernière signature des parties ci-dessous (la « **date d'entrée en vigueur** »), est conclue entre :

La **SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA**, société d'État fédérale établie par une loi du Parlement, la *Loi sur la Société d'assurance-dépôts du Canada*, dont le siège social est situé au 50, rue O'Connor, Ottawa (Ontario) K1P 6L2 (la « **SADC** »).

et

<NOM LÉGAL COMPLET DU FOURNISSEUR>, **entité** <constituée/établie> en vertu des lois de <*>, dont les bureaux sont situés à <*> (le « **fournisseur** »).

ATTENDU QUE la SADC a publié une demande d'arrangement en matière d'approvisionnement (la « **DAMA n° XXX** ») pour du matériel ou de l'équipement, comme défini aux présentes (les « **biens** ») et que le fournisseur a été retenu pour fournir les biens à la suite de la soumission de sa proposition datée du <*> (la « **proposition** ») ;

ATTENDU QUE, selon les renseignements contenus dans la proposition du fournisseur, la SADC souhaite conclure un contrat non exclusif avec le fournisseur conformément aux modalités suivantes ;
et

ATTENDU QUE la présente entente énonce les principales modalités applicables aux biens fournis par le fournisseur, conformément à l'article 2 des présentes.

COMPTE TENU de ces diverses considérations et des engagements réciproques énoncés aux présentes, ainsi que de toute autre contrepartie à titre onéreux et valable (dont la réception et le caractère suffisant sont ici reconnus), les parties conviennent de ce qui suit :

Les modalités de la présente entente constituent un contrat exécutoire entre la SADC et le fournisseur et remplacent toute entente antérieure. Aucune modification future ne liera l'une ou l'autre des parties, sauf si elle est acceptée par écrit par les deux parties.

1. DÉFINITIONS

Chaque fois qu'ils sont utilisés dans la présente entente, les termes qui suivent ont le sens précisé ci-dessous :

« **arrangement en matière d'approvisionnement** » désigne l'arrangement entre un fournisseur et la SADC par la conclusion d'une entente d'achat de biens à la suite d'une DAMA.

« **biens** » désigne les marchandises ou l'équipement proposés par un fournisseur, dont l'état est neuf et qui sont de qualité marchande. Les biens doivent être conformes aux caractéristiques, exécuter les fonctions et avoir les performances figurant sur les notices, catalogues ou autres documents du fournisseur.

« **bon de commande** » désigne le document délivré par la SADC à la suite de la réception de la réponse d'un fournisseur à une commande subséquente, autorisant l'achat de biens en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

« **commande subséquente** » s'entend du document remis par la SADC à un fournisseur, qui comprend les instructions et les exigences applicables relatives aux biens et qui peut donner lieu à un bon de commande.

« **DAMA** » s'entend de toute demande d'arrangement en matière d'approvisionnement émise par la SADC.

« **entente d'achat de biens** » ou « **EAB** » désigne l'entente qu'un fournisseur doit conclure avec la SADC pour l'un des volets ou tous les volets en vertu de l'arrangement en matière d'approvisionnement.

« **fournisseur** » désigne un soumissionnaire qui a conclu une entente d'achat de biens en vertu de la présente DAMA 2023-4048 ou de toute autre DAMA émise par la SADC.

2. FOURNITURE DES BIENS SUR DEMANDE

2.1 Sous réserve des modalités énoncées aux présentes, le fournisseur fournira les biens conformément au processus de commande subséquente.

Le processus de commande subséquente commence par l'émission d'une commande subséquente par la SADC (voir le modèle de formulaire à l'appendice A).

La SADC peut émettre une commande subséquente au fournisseur et à d'autres fournisseurs sélectionnés en vertu de la présente entente d'achat de biens, ou à un tiers autre qu'un fournisseur en vertu d'un autre arrangement en matière d'approvisionnement ou d'un autre arrangement pour la fourniture de biens semblables. La commande subséquente comprendra la description des biens, les quantités requises, le délai de livraison, le site de livraison et toute autre exigence.

Si le fournisseur souhaite répondre à une commande subséquente, il est tenu de préparer, sans frais pour la SADC, une réponse écrite qu'il envoie à la SADC. La réponse du fournisseur à la commande subséquente doit être conforme aux exigences énoncées dans la commande subséquente.

Si le fournisseur reçoit une commande subséquente, mais qu'il ne souhaite pas y répondre, il est tenu d'en aviser la SADC.

- 2.2 La SADC émettra un bon de commande, essentiellement sur le modèle joint à l'appendice B, à chaque fournisseur dont la réponse est réputée satisfaisante et conforme aux exigences de la commande subséquente. Une fois le bon de commande établi entre la SADC et le fournisseur, ce dernier procédera à la livraison des biens conformément aux modalités du bon de commande.
- 2.3 Pour modifier un bon de commande, un document de modification écrit doit être produit et signé par les représentants dûment autorisés des parties.
- 2.4 La SADC n'assume aucune responsabilité ni obligation à l'égard des biens qui ne sont pas commandés en vertu d'un bon de commande. Le fournisseur reconnaît que la présente entente, y compris une commande subséquente émise en vertu du processus établi dans le présent article, ne constitue aucunement une obligation pour la SADC d'acheter des biens, ni de lui en acheter exclusivement, ni de lui en acheter des quantités minimales, sauf si ces quantités sont spécifiées dans un bon de commande.

3. CARACTÉRISTIQUES DES BIENS

Si les biens indiqués au recto du bon de commande portent sur des articles ou des équipements produits en série, ils seront neufs, de qualité marchande et conformes aux caractéristiques, et exécuteront les fonctions et atteindront les performances figurant sur les notices, catalogues ou autres documents du fournisseur.

Tout bien, qu'il s'agisse d'un article ou d'un équipement produit en série ou précis, devra être conforme et répondre aux spécifications mentionnées dans la documentation technique jointe au contrat ou indiquée au recto du bon de commande. Il devra aussi être conforme aux normes, codes, règles et règlements, et utilisations de pointe en vigueur là où il est prévu que le bien soit installé ou utilisé, y compris ceux qui s'appliquent aux enjeux environnementaux et de santé et sécurité au travail, et doit être adapté à l'usage prévu. Si le fournisseur estime que les biens ne rempliront pas les fonctions et n'atteindront pas les performances requises ou, plus généralement, qu'ils ne sont pas susceptibles d'être utilisés de la manière prévue, il doit en aviser la SADC par écrit dans les dix (10) jours suivant la commande.

4. DURÉE

La présente entente prendra effet à la date d'entrée en vigueur et, à moins qu'elle ne soit résiliée plus tôt conformément à ses modalités, restera pleinement en vigueur jusqu'à ce que toutes les obligations détaillées dans tout bon de commande actif aient été exécutées, de la date d'entrée en vigueur jusqu'au 30 avril 2027 (la « **durée** »).

5. SOUS-TRAITANCE ET CESSION

Le fournisseur ne peut pas sous-traiter la fourniture des biens indiqués dans l'entente ni aucun bon de commande sans le consentement écrit préalable de la SADC. Si la SADC a donné son consentement, le fournisseur demeure responsable envers la SADC de la fourniture des biens. Le fournisseur ne peut céder aucun droit ni aucune obligation énoncé dans le contrat sans le consentement écrit préalable de la SADC.

6. ANNULATION PAR LA SADC

La SADC peut unilatéralement annuler la présente entente ou tout bon de commande, partiellement ou intégralement.

Si le fournisseur respecte ses obligations contractuelles et que les biens visés sont des articles ou des équipements produits en série, le prix dû par la SADC correspond au prix des biens livrés, à l'exception des biens visés par l'annulation. Si les biens visés sont des articles ou équipements précis et que le fournisseur respecte ses obligations contractuelles, le montant dû par la SADC sera limité à la proportion du prix convenu pour les biens livrés, ainsi qu'aux frais et dépenses encourus par le fournisseur avant l'annulation si ceux-ci n'ont pas été couverts par le paiement mentionné ci-dessus. Toutefois, le fournisseur ne demandera pas à la SADC de lui verser des dommages-intérêts pour manque à gagner au titre des biens qui n'avaient pas encore été livrés au moment de l'annulation.

7. ANNULATION EN RAISON D'UN MANQUEMENT DU FOURNISSEUR

Si le fournisseur ne respecte pas l'une de ses obligations aux termes du contrat, la SADC peut, après avoir transmis au fournisseur une demande de correction n'ayant pas abouti après dix (10) jours ouvrables, annuler la présente entente ou tout bon de commande, sans préjudice de tous les autres droits ou actions dont elle dispose à l'égard du fournisseur.

L'entente ou tout bon de commande peut également être annulé par la SADC si elle le souhaite, dans le cas où le fournisseur se défait de ses biens, est en défaut de paiement, est visé par une liquidation judiciaire ou cesse ses activités.

En cas d'annulation par la SADC pour l'une des raisons mentionnées ci-dessus, la SADC peut, sans préjudice de tous les autres droits ou actions dont elle dispose à l'égard du fournisseur, assurer soit par elle-même, soit par un tiers, la poursuite de l'entente et déduire toute dépense supplémentaire engagée des montants dus au fournisseur sans préjudice du droit de la SADC de réclamer tout excédent non compensé par ailleurs, ou refuser les biens et demander au fournisseur de rembourser la totalité des sommes versées à ce jour.

8. LIVRAISON

- 8.1** Le bon de commande précise le lieu et la date de livraison des biens. La date de livraison étant stricte, le fournisseur sera responsable envers la SADC de tout préjudice qu'il causerait s'il ne livre pas les biens à la date convenue, ce qui comprend, sans toutefois s'y limiter, les pénalités pour retard que les clients de la SADC peuvent facturer à la SADC.
- 8.2** La date de livraison ne sera décalée qu'en cas de force majeure. Le fournisseur notifiera par écrit, au plus tard quarante-huit (48) heures après leur survenance, les cas de force majeure susceptibles de justifier le décalage de la date de livraison prévue. Le fournisseur ne pourra pas prétendre à un décalage de la date de livraison s'il n'a pas avisé la SADC comme indiqué ci-dessus ou si les faits allégués se sont produits après la date de livraison convenue.
- 8.3** Sauf indication contraire dans le bon de commande, les biens devant être livrés à la SADC par le fournisseur en vertu du bon de commande doivent être livrés conformément aux Incoterms 2020, DDP (Delivered Duty Paid).

9. CONTRÔLE

- 9.1 La SADC est autorisée à faire observer et vérifier les biens par ses représentants dûment mandatés après la livraison. Si ces tests et vérifications révèlent que les biens sont défectueux ou ne respectent pas l'entente ou un bon de commande donné, le fournisseur doit résoudre le problème à ses frais dans le délai prescrit par la SADC.
- 9.2 Les contrôles mentionnés ci-dessus ne constituent pas une obligation pour la SADC, qui se réserve le droit d'y renoncer. La responsabilité du fournisseur n'est aucunement diminuée par ces tests, contrôles et inspections, qu'ils soient effectués ou non, ou qu'ils se révèlent concluants ou non.

10. TRANSFERT DES RISQUES

La propriété des biens et les risques afférents aux biens ne sont transférés à la SADC qu'une fois que la livraison est dûment terminée et que les résultats des tests et vérifications susmentionnés sont satisfaisants pour la SADC.

11. GARANTIES

- 11.1 Au cours de la période mentionnée ci-après, le fournisseur corrigera, sans frais supplémentaires pour la SADC, tout défaut apparent ou caché affectant les biens. Il est également tenu, à ses propres frais, de procéder à une intervention ou de remplacer les biens si ceux-ci, même exempts de défauts, ne remplissent pas les fonctions requises, n'atteignent pas les performances demandées ou, plus généralement, ne satisfont pas à l'usage auquel ils étaient destinés.
- 11.2 Sauf stipulation contraire dans l'entente ou dans le bon de commande, la durée de la garantie accordée est d'un (1) an à compter du jour de livraison des biens.
- 11.3 Le fournisseur, informé par la SADC de tout défaut ou de toute constatation justifiant le déclenchement de la présente garantie, devra, à ses frais et à ses propres risques, procéder à une intervention, réparer, remplacer des pièces, etc. dès que possible et, en tout état de cause, dans un délai de dix (10) jours ouvrables à compter de l'envoi de l'avis par la SADC.
- 11.4 Après réalisation de ces interventions, réparations ou remplacements, les biens ou les pièces concernées des biens bénéficieront d'une nouvelle garantie d'une durée égale à celle prévue au **paragraphe 11.2** ci-dessus.
- 11.5 Au-delà de la période de garantie mentionnée dans le présent article, le fournisseur demeure lié par les garanties et la responsabilité légale qui lui incombent en *common law*. Les obligations de garantie transférées en vertu du présent article ne sont pas exclusives et s'ajoutent aux autres obligations et responsabilités de garantie qui incombent au fournisseur en *common law*.

12. PASSIF – ASSURANCES

- 12.1 Le fournisseur est seul responsable en cas de blessure corporelle, de dommage matériel ou de tout autre préjudice subi pendant la fabrication, la livraison, l'assemblage (s'il en est responsable, s'il s'en charge ou s'il supervise cette activité), l'essai ou le fonctionnement des biens, ou causé par les biens, que le préjudice soit subi par la SADC, ses employés, les employés du fournisseur ou un tiers. Le fournisseur est également responsable des dommages, quelle que soit leur nature, subis par les biens jusqu'au transfert du risque. Enfin, il est responsable des blessures corporelles, des dommages matériels ou d'autres dommages résultant de vices, de défauts de fonctionnement ou d'une insuffisance en ce qui a trait aux performances des biens.

- 12.2 Le fournisseur se portera à la défense de la SADC et la dégagera de toute poursuite ou réclamation en dommages-intérêts dont la responsabilité incombe au fournisseur, notamment, mais sans s'y limiter, en vertu du **paragraphe 12.1**.
- 12.3 Le fournisseur souscrira, au moment où l'entente sera approuvée, une ou plusieurs polices d'assurance d'une ou plusieurs compagnies d'assurance agréées couvrant les risques et responsabilités mentionnés ci-dessus pour un montant d'au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$). Le fournisseur fournira, à la première demande de la SADC, une attestation confirmant ladite couverture.

13. MODALITÉS DE PAIEMENT

- 13.1 À moins d'indication contraire, lorsqu'il est question de montants d'argent dans la présente entente, il s'agit de la devise ayant cours légal au Canada.
- 13.2 Sauf stipulation contraire au recto du bon de commande, les taxes sont en sus du prix indiqué. Les taxes fédérales (TPS/TVH) et provinciales doivent être indiquées séparément sur la facture. Le numéro d'enregistrement du fournisseur doit être indiqué. Le contenu des factures impliquant le transport à l'étranger doit être conforme à toute autre loi ou réglementation canadienne applicable. Tout élément particulier concernant les conditions de transport convenues doit également être indiqué sur la facture (Incoterms 2020). Si l'expédition est prépayée, les coûts doivent également figurer sur la facture.
- 13.3 La facture ne peut pas être transmise avant la livraison des biens. Les biens sont payables par la SADC selon les modalités énoncées dans le bon de commande.
- 13.4 La SADC peut retenir le paiement au fournisseur jusqu'à ce que ce dernier :
- remplisse et remette à la SADC les formulaires de déclaration solennelle et de réception prescrits, y compris ceux requis pour le projet auquel les biens sont intégrés ;
 - dans le cas où le fournisseur a eu recours aux services de sous-traitants ou de fournisseurs, fournisse les formulaires de réception appropriés émis par ces derniers ;
 - fournisse les attestations issues de la *Loi sur la santé et la sécurité au travail* prouvant qu'il respecte ladite réglementation ;
 - fournisse toutes les preuves d'assurance et autres documents mentionnés au **paragraphe 13.3**.
- 13.5 Le fournisseur reconnaît que la SADC a le droit de retenir ou d'utiliser tout montant dû pour pallier ou résoudre une violation de l'entente, ou s'indemniser, sans préjudice de tous les autres droits et actions dont dispose la SADC.

14. RESPONSABILITÉS DU FOURNISSEUR

Le fournisseur reconnaît et convient que ses propres fournisseurs et employés agiront conformément au Code de conduite des fournisseurs de la SADC joint en tant qu'appendice C.

15. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

- 15.1 **Droits de propriété intellectuelle du fournisseur.** Si des droits de propriété intellectuelle du fournisseur sont incorporés à des biens ou sont nécessaires à leur utilisation, le fournisseur accordera à la SADC une licence d'utilisation non exclusive, irrévocable et libre de redevances des droits de propriété intellectuelle du fournisseur en relation avec les biens, et autorisant d'autres personnes à les utiliser. Aux fins des présentes, le terme « **droits de propriété intellectuelle du fournisseur** » désigne la propriété intellectuelle exclusive, y compris les logiciels, la documentation, les procédures ou le savoir-faire, utilisée par le fournisseur pour développer les biens.
- 15.2 **Droits de propriété de tiers.** Si des droits de propriété de tiers sont incorporés à des biens ou sont nécessaires à l'utilisation de biens, le fournisseur obtiendra auprès de ces tiers, au

profit de la SADC, une licence d'utilisation non exclusive, irrévocable et libre de redevances des droits de propriété de tiers en relation avec les biens, et autorisant d'autres personnes à les utiliser. Aux fins des présentes, le terme « **propriété de tiers** » désigne les logiciels ou toute autre propriété intellectuelle d'un tiers incorporée aux biens ou nécessaire à l'utilisation des biens.

- 15.3** Le fournisseur accepte de défendre et d'indemniser la SADC et ses employés, ses mandataires, ses agents, ses administrateurs, ses successeurs et ses ayants droit (chacun un « **indemnitaire de la SADC** ») contre toute réclamation qui peut être déposée ou formulée à l'endroit d'un indemnitaire de la SADC, ou qui peut porter atteinte à l'un d'entre eux, et qui résulte directement ou indirectement de ce qui suit ou qui s'y rattache : toute violation réelle, présumée ou potentielle des droits de propriété intellectuelle du fournisseur ou de tiers, qui est liée à un des aspects des biens.

16. CONFIDENTIALITÉ

- 16.1 Confidentialité.** Chaque partie (la « **partie destinataire** ») convient que tous les renseignements confidentiels (définis ci-dessous au paragraphe 16.3) qui lui ont déjà été communiqués ou qui lui seront communiqués ultérieurement par l'autre partie (la « **partie divulgatrice** ») dans le cadre de la présente entente seront reçus à titre confidentiel, seront utilisés uniquement aux fins de la présente entente et ne seront divulgués à personne, sauf aux administrateurs, agents, employés, mandataires et conseillers professionnels de la partie destinataire qui ont besoin de connaître les renseignements confidentiels et à condition que ces personnes ne puissent recevoir ces renseignements confidentiels que sous réserve de leur engagement à en maintenir la confidentialité selon des modalités qui sont au moins aussi contraignantes que celles qui s'appliquent aux parties en vertu de la présente entente. Chaque partie à la présente entente convient d'utiliser les mêmes moyens qu'elle utilise pour protéger ses propres renseignements confidentiels, mais, en tout état de cause, au moins des moyens commercialement raisonnables, pour empêcher la divulgation des renseignements confidentiels de la partie divulgatrice à des tiers (sauf si des moyens plus stricts sont énoncés dans la présente entente, auquel cas ces moyens s'appliquent).

- 16.2 Exceptions.** Les parties seront en droit de divulguer des renseignements si ceux-ci a) sont déjà connus de la partie destinataire sans obligation de confidentialité, comme en attestent des documents écrits, b) sont connus du public ou deviennent connus du public sans manquement à une obligation envers la partie divulgatrice, c) sont légitimement reçus d'un tiers sans obligation de confidentialité, comme en attestent des documents écrits, d) sont élaborés indépendamment, sans utiliser les renseignements confidentiels de la partie divulgatrice, comme en attestent des documents écrits, e) sont généralement divulgués sans restrictions similaires à des tiers par la partie divulgatrice. La partie destinataire peut divulguer les renseignements confidentiels de la partie divulgatrice en réponse à une demande de divulgation présentée par un tribunal ou une autre autorité gouvernementale, y compris une assignation à comparaître ou une ordonnance du tribunal, ou conformément aux pratiques et procédures du Parlement (y compris tout comité de la Chambre des communes ou du Sénat du Canada), si la partie destinataire i) avise rapidement la partie divulgatrice des modalités et des circonstances de cette demande, ii) consulte la partie divulgatrice, et coopère avec elle en essayant, à sa demande raisonnable, de résister à cette demande ou de la restreindre, iii) fournit uniquement les renseignements qu'elle est légalement tenue de divulguer, selon les conseils de son conseiller juridique, et iv) déploie des efforts raisonnables sur le plan commercial pour obtenir une ordonnance ou pour s'assurer de manière fiable que les renseignements divulgués seront traités de façon confidentielle. Les stipulations du présent paragraphe demeureront en vigueur après l'expiration ou la résiliation de la présente

entente.

16.3 Aux fins de la présente entente, les « **renseignements confidentiels** » comprennent tous les renseignements, sous quelque forme qu'ils soient, fournis ou rendus accessibles directement ou indirectement i) qui sont identifiés comme confidentiels, restreints, exclusifs ou qui portent une désignation semblable, ii) qui ont été divulgués à l'oral et désignés comme confidentiels au moment de la divulgation, ou iii) qui, par leur nature ou les circonstances entourant la divulgation, doivent être traités comme des renseignements confidentiels. Les renseignements confidentiels comprennent les renseignements personnels (tels que définis dans la *Loi sur la protection des renseignements personnels*) et l'ensemble des brevets et demandes de brevets, secrets commerciaux, renseignements protégés par le droit d'auteur, listes de prix, plans d'affaires, données, supports, produits, technologies, programmes informatiques, spécifications, manuels, idées, techniques, processus, savoir-faire, inventions, modèles, dessins, algorithmes, documents de code source et autres renseignements communiqués ou soumis par écrit, oralement ou par tout autre moyen tangible. Il est entendu que les supports, documents et renseignements relatifs à la présente entente qui ont été fournis ou mis à la disposition de l'autre partie avant la date de la présente entente sont des renseignements confidentiels. Les renseignements confidentiels comprennent les modalités de la présente entente.

17. MODIFICATIONS

La présente entente peut être modifiée en tout temps par un écrit signé par les représentants autorisés des parties.

18. DIFFÉRENDS

Tout différend inhérent ou consécutif à l'entente, à un bon de commande ou aux biens sera tranché ou résolu en premier lieu par le représentant désigné le plus haut placé de chaque partie. Les deux parties reconnaissent qu'il est dans leur intérêt commun de prendre de telles décisions d'un commun accord et acceptent d'agir raisonnablement et de bonne foi afin d'encourager leurs employés et leurs agents à agir en ce sens et de leur permettre de le faire. Si les représentants désignés ne sont pas en mesure de régler un différend dont ils ont été saisis dans un délai de quinze (15) jours suivant la date à laquelle ce dernier leur a été soumis, ou s'ils ne parviennent pas à s'entendre sur toute autre question qu'ils sont appelés à trancher en vertu de la présente entente, l'une ou l'autre des parties peut soumettre la question à l'arbitrage, conformément aux dispositions de la *Loi sur l'arbitrage commercial*, L.R.C. 1985, ch. 17 (2^e suppl.).

19. AVIS

Tout avis qui peut ou doit être signifié par écrit en vertu des présentes peut être envoyé (notamment par un service de messagerie commerciale) ou transmis par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de transmission électronique. Les avis ainsi transmis seront considérés comme reçus dès leur livraison pendant les heures de bureau. Les avis envoyés par télécopieur, par courriel ou par tout autre moyen de transmission électronique et ceux livrés en dehors des heures de bureau seront réputés avoir été reçus le jour ouvrable suivant celui où ils auront été transmis ou livrés. Il est possible de modifier les adresses à utiliser pour les livraisons ou les transmissions en envoyant un avis à cet effet, conformément au présent paragraphe. À moins d'un changement, les adresses sont les suivantes :

Pour le fournisseur :

<*nom + adresse*>

À l'attention de : <*nom* >, <*titre* >

Télécopieur : <*>

Téléphone : <*>

Courriel : <*>

Pour la SADC :

Société d'assurance-dépôts du Canada

50, rue O'Connor, 17^e étage

Ottawa (Ontario) K1P 6L2

À l'attention de : <*nom* >, <*titre* >

Télécopieur : 613-<*>

Téléphone : 613-<*>

Courriel : <*>@sadc.ca

20. COMPÉTENCE ET DROIT APPLICABLE

La présente entente est réputée avoir été conclue à Ottawa, dans la province de l'Ontario. La présente entente est régie par le droit de la province de l'Ontario.

21. SURVIE DU BON DE COMMANDE

Les droits et obligations restant à exercer ou à exécuter, le cas échéant, en vertu d'un bon de commande constitué avant l'expiration de la durée, demeureront pleinement en vigueur et continueront d'être régis par les stipulations de la présente entente.

22. ABSENCE D'AUTRES CONDITIONS

La livraison des biens par le fournisseur en vertu d'un bon de commande est régie par les conditions de l'entente. Si des modalités figurent dans un autre document soumis par le fournisseur, tel qu'un accusé de réception du bon de commande, une facture ou un autre document de ce type, ces modalités sont expressément rejetées et remplacées par les termes de l'entente.

[VOIR PAGE SUIVANTE POUR LES SIGNATURES]

LES PARTIES ONT SIGNÉ la présente entente à la date indiquée au début du présent document.

**SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS
DU CANADA**

Nom :

Titre :

Date :

J'ai l'autorité d'engager la société susnommée.

NOM LÉGAL DU FOURNISSEUR

Nom :

Titre :

Date :

J'ai l'autorité d'engager la société susnommée.

Appendice A
FORMULAIRE DE COMMANDE SUBSÉQUENTE

(MODÈLE)

Sur toute la correspondance et toutes les factures **DOIVENT** figurer le numéro de commande subséquente et le numéro d'entente d'achat de biens.

SECTION 1 : Détails de la commande subséquente	
Numéro de commande subséquente : <i><Insérer le numéro de commande subséquente></i>	Numéro de l'entente d'achat de biens : CDIC 2023-4048
Type de commande subséquente : <i><Sélectionner l'une des options suivantes></i> <input type="checkbox"/> Direct <input type="checkbox"/> Mini devis (en cas de fournisseurs multiples)	Titre de la commande subséquente : <i><Insérer le titre de la commande subséquente></i>
À : <i><Sélectionner le nombre de fournisseurs qui seront invités à soumettre un devis. Répondre selon les directives du guide de l'utilisateur applicable et inscrire le nom des fournisseurs></i> <i><Si une demande de financement est présentée, ajouter le formulaire de commande subséquente à la demande de financement></i> <i><Supprimer la liste des fournisseurs et inclure les éléments suivants lors de l'émission de la commande subséquente></i> : Les fournisseurs qualifiés admissibles ont été invités à soumettre une réponse à cette commande subséquente.	Date d'émission de la commande subséquente : <i><Insérer la date d'émission de la commande subséquente></i> Réponse requise d'ici le : <i><Inscrire la date et l'heure limites de réponse></i> Vous pouvez poser des questions au sujet de cette commande subséquente jusqu'au <i><date></i> , 14 h (heure locale d'Ottawa).
Volet : <i><Sélectionner l'une des options suivantes, supprimer les volets non applicables></i> <input type="checkbox"/> Volet n° 1 – Ordinateurs portatifs et appareils informatiques <input type="checkbox"/> Volet n° 2 – Périphériques <input type="checkbox"/> Volet n° 3 – Câbles et adaptateurs	Date de livraison requise : <i><Insérer la date de livraison prévue></i> Période de validité du devis : <i><Insérer la période de validité du devis. Ex. : 30 jours, 90 jours></i>
Accords commerciaux : <i><insérer s'il y a lieu></i> Cette commande subséquente est un approvisionnement visé par le chapitre 19 (Marchés publics) de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne, le chapitre 19 (Marchés publics) de l'Accord de continuité commerciale entre le Canada et le Royaume-Uni et le chapitre 5 (Marchés publics) de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).	
Biens requis :	

La SADC souhaite obtenir des prix pour les biens suivants :

<Insérer les exigences et spécifications minimales pour le bien requis. Si plusieurs biens sont requis pour cette commande subséquente, copier le tableau ci-dessous et le remplir pour chaque bien requis. **Seul un volet peut être sélectionné par formulaire de commande subséquente.** Supprimer les tableaux des autres volets non applicables>

Volet n° 1 : Ordinateurs portatifs et appareils informatiques	
Catégorie du bien	<Insérer le numéro et le titre de la catégorie du bien>
Nom du bien	<Insérer le nom du bien>
Marque et modèle actuels du bien utilisé par la SADC	<Insérer la marque et le modèle actuels du bien utilisé par la SADC>
Processeur	<Insérer les exigences relatives au processeur>
Mémoire	<Insérer la mémoire requise>
Capacité de stockage	<Insérer l'espace de stockage requis>
Taille d'écran	<Insérer la taille d'écran requise>
Réseau	<Insérer les exigences réseau>
Webcaméra et ports	<Insérer les exigences relatives à la webcaméra et aux ports>
Poids maximal	<Insérer le poids maximal>
Compatibilité	<Insérer les exigences de compatibilité>
Garantie et soutien	<Insérer la garantie et le soutien requis>
Quantité	<Insérer la quantité requise>

Lieux de livraison et quantités	<Si les biens doivent être livrés à plusieurs sites, préciser le lieu de livraison et la quantité à livrer à chaque site. Si un seul site de livraison est requis, supprimer cette ligne>
--	---

Volet n° 2 : Périphériques

Catégorie du bien	<Insérer le numéro et le titre de la catégorie du bien>
Nom du bien	<Insérer le nom du bien>
Marque et modèle actuels du bien utilisé par la SADC	<Insérer la marque et le modèle actuels du bien utilisé par la SADC>
Exigences minimales	<Insérer les exigences minimales>
Garantie et soutien	<Insérer les exigences relatives à la garantie et au soutien>
Lieux de livraison et quantités	<Si les biens doivent être livrés à plusieurs sites, préciser le lieu de livraison et la quantité à livrer à chaque site. Si un seul site de livraison est requis, supprimer cette ligne>

Volet n° 3 : Câbles et adaptateurs

Catégorie du bien	<Insérer le numéro et le titre de la catégorie du bien>
Nom du bien	<Insérer le nom du bien>
Type de câble ou d'adaptateur	<Insérer le type de câble ou d'adaptateur>
Spécifications	<Insérer les spécifications>
Longueur	<Insérer la longueur requise>
Couleur	<Insérer la couleur requise>
Lieux de livraison et quantités	<Si les biens doivent être livrés à plusieurs sites, préciser le lieu de livraison et la quantité à livrer à chaque site. Si un seul site de livraison est requis, supprimer cette ligne>

Lieu de livraison :

Sur site (50, rue O'Connor, 17^e étage, Ottawa)

Sur site (79, rue Wellington Ouest, bureau 1200, Toronto)

<Sélectionner seulement l'une des valeurs ci-dessus si TOUS les biens doivent être livrés au même endroit. S'ils doivent être livrés à plusieurs sites, supprimer cette section et indiquer dans le tableau ci-dessus les quantités de chaque article à livrer à chaque site.>

Détails de la réponse à la commande subséquente :

Dans sa réponse au présent formulaire de commande subséquente, le fournisseur indiquera ses prix pour les biens détaillés aux présentes, sous la forme d'un devis officiel. Le devis doit comprendre une ventilation complète des coûts qui inclut, entre autres, le prix unitaire des biens, les frais d'expédition connexes, les coûts de la garantie prolongée et les éco-droits.

Le devis officiel doit être présenté sur le papier à en-tête officiel du fournisseur ou tout autre document approuvé qui identifie clairement le fournisseur.

Le devis du fournisseur restera valable pendant **<90 jours>** à compter de la date de remise. Pendant cette période, le fournisseur n'augmentera pas le prix des biens détaillés dans le devis.

Le fournisseur doit également fournir tous les documents de garantie et de soutien applicables. Lorsqu'un fournisseur propose un bien dont la marque et le modèle ne correspondent pas à ceux du bien actuellement utilisé par la SADC, le fournisseur doit fournir tout document susceptible d'aider la SADC à évaluer la pertinence du bien.

La SADC se réserve le droit d'annuler, de modifier, de réémettre ou de suspendre tout aspect de la présente commande subséquente, en tout ou en partie, à tout moment, pour quelque raison que ce soit, y compris lorsqu'elle juge, à sa seule et entière discrétion, qu'aucun produit proposé ne répond aux exigences des présentes. La commande subséquente n'est pas un contrat d'acquisition des biens qui y sont mentionnés.

Sélection et attribution

Critères d'attribution :

Les devis seront évalués selon le coût jugé le plus bas. La SADC se réserve le droit d'attribuer la commande subséquente au fournisseur offrant le prix le plus avantageux, en tenant compte de la date de livraison proposée des biens. Le ou les soumissionnaires retenus seront avisés par courriel.

Après l'attribution d'un bon de commande à la suite de la présente commande subséquente, la SADC informera les soumissionnaires non retenus des résultats.

[FIN DU FORMULAIRE DE COMMANDE SUBSÉQUENTE]

Appendice B BON DE COMMANDE

Security Classification: Protected B / Classification de sécurité : Protégé B



Bon de commande

Page : 1 / 1
Bon n° : PO#01234
Date : JJ/MM/AAAA

Société d'assurance-dépôts du Canada
50, rue O'Connor, 17^e étage
Ottawa (Ontario) K1P 6L2
(Cette adresse de facturation doit figurer sur chacune de vos factures.)

Fournisseur : **EXEMPLE**
1, rue Marie
Ville (Province) Code postal

Adresse d'expédition : Société d'assurance-dépôts du Canada
50, rue O'Connor, 17^e étage
Ottawa (Ontario) K1P 6L2

Modalités de paiement	Numéro de l'acheteur
30 JOURS NET	XXXXXXX

Ligne	N° de l'article	Description	Date prévue	Unité	Quant. commandée	Prix unitaire	Taxes	Prix global
1		Description des biens/services	JJ/MM/AAAA	1	1	\$	\$	\$

Sous-total	\$
Taxes	\$
Total de la commande	\$

Signature autorisée

SOCIÉTÉ D'ASSURANCE-DÉPÔTS DU CANADA (SADC)

Modalités des bons de commande

Les modalités qui suivent régissent le présent bon de commande (le « bon de commande »). L'acceptation du bon de commande lie les parties qui y sont nommées, et celles-ci acceptent également de respecter les modalités de l'entente écrite d'achat des biens commandés (l'« entente d'achat de biens »). Les modalités de l'entente d'achat de biens l'emportent sur les modalités du bon de commande. Si, dans sa réponse au présent bon de commande, le fournisseur propose des dispositions qui s'ajoutent aux présentes modalités (ou à celles de l'entente d'achat de biens), s'en écartent ou les contredisent, ces dispositions sont par les présentes rejetées dans leur totalité, mais elles n'entraîneront pas le refus du bon de commande, à moins que les écarts ou contradictions ne portent sur la description, la quantité, le prix ou le calendrier de livraison des biens.

1. Le bon de commande ne peut être modifié de quelque façon que ce soit sans l'accord écrit de la SADC ; toute dispense ou exception relativement à une modalité ou modalité spéciale (ou à des modifications apportées au bon de commande) doit être autorisée par écrit par un représentant autorisé de la SADC.
2. Le numéro du bon de commande doit figurer sur tous les emballages, colis, bordereaux d'expédition, factures et toute correspondance. Chaque envoi doit être accompagné d'une liste d'emballage.
3. Le fournisseur garantit que les biens a) répondent au besoin pour lequel ils ont été achetés, b) sont exempts de tout défaut, c) sont neufs et livrés dans leur emballage d'origine, bien emballés et étiquetés, et d) satisfont à toutes les exigences énoncées. Ces garanties ne prennent pas fin après l'acceptation et l'utilisation des biens. En cas de défaut, le fournisseur s'engage à remplacer ou à corriger les biens, sans frais supplémentaires. Si le fournisseur ne procède pas à ces remplacements ou à ces corrections dans des délais raisonnables, après avoir été avisé par la SADC, celle-ci peut le faire à sa place et lui en facturer le coût.
4. Le fournisseur reconnaît et convient que toute marchandise, quel qu'en soit le format, qui est produite par lui ou pour son compte à l'intention expresse de la SADC en vertu du bon de commande, sera la propriété exclusive de la SADC, qu'il fera le nécessaire pour assurer le transfert ou la cession à la SADC des droits visant ces marchandises, et que ces marchandises seront traitées comme des renseignements confidentiels de la SADC.
5. La commande ne sera pas facturée à un prix plus élevé que le dernier prix indiqué dans le devis du fournisseur en réponse à une demande subséquente, à moins qu'un tel prix ait été mentionné dans le bon de commande. Le fournisseur garantit que le prix des biens visés par le bon de commande n'est pas moins avantageux que les prix consentis à tout autre client pour des biens pareils ou similaires, dans une mesure comparable.
6. Les biens visés par le bon de commande sont payables en entier dans les 30 jours, à moins d'indication contraire dans le bon de commande.
7. La SADC peut déduire de tout paiement dû au fournisseur au titre du bon de commande toute somme que le fournisseur lui doit en vertu de toute transaction avec lui.
8. La SADC n'acceptera pas de payer des frais supplémentaires pour l'emballage, la mise en caisse ou le transport, à moins que ces frais figurent clairement dans le bon de commande.
9. La SADC peut, à sa seule discrétion, résilier le bon de commande en tout ou en partie. Dans une telle éventualité, le fournisseur devra immédiatement mettre fin à tout travail relativement au bon de commande. S'il s'agissait d'un travail personnalisé ou de biens produits expressément pour elle, la SADC paiera des frais de résiliation raisonnables en fonction du pourcentage des travaux réalisés avant la réception de l'avis de résiliation. En outre, la SADC se réserve le droit d'annuler tout ou partie du bon de commande si celui-ci n'a pas été exécuté de la manière prévue. Tout bien ne satisfaisant pas aux exigences sera immédiatement retourné au fournisseur, aux frais de ce dernier.
10. La propriété des biens ne sera pas transférée à la SADC avant que celle-ci les ait inspectés et acceptés ; entre-temps, le fournisseur assumera le risque de perte ou de dommages. Cependant, l'acceptation ou le paiement par la SADC d'une partie ou de la totalité des biens ne limitera en rien le droit de la SADC de résilier une partie ou la totalité du bon de commande et de retourner les biens au fournisseur, aux frais de ce dernier.
11. Le fournisseur garantit que tous les biens fournis au titre du bon de commande auront été produits conformément à l'ensemble des lois, décrets, règles et règlements fédéraux, provinciaux et locaux applicables, et le fournisseur convient d'y être lié. Le fournisseur accepte de traiter avec la SADC de manière à éviter tout conflit d'intérêts.
12. Le fournisseur reconnaît le caractère pressant des biens visés par le bon de commande. Le non-respect de la date de livraison ou de prestation stipulée autorisera la SADC à annuler la commande, sans autre obligation.
13. Le fournisseur convient de souscrire auprès d'un assureur jugé acceptable par la SADC une assurance responsabilité civile des entreprises d'un montant d'au moins 2 millions de dollars par sinistre. Le fournisseur accepte de fournir à la SADC, sur demande, une preuve de cette assurance.
14. Le fournisseur accepte de garder pour lui et de ne divulguer à aucun tiers les renseignements confidentiels qu'il pourrait recevoir de la SADC ou en son nom, à moins que la loi l'y oblige, et sous réserve d'un préavis adressé à la SADC. Le fournisseur doit aviser promptement la SADC de toute perte, de tout vol ou de toute atteinte à la sécurité des renseignements confidentiels de la SADC.
15. Le fournisseur s'engage à indemniser et à dégager de toute responsabilité la SADC et ses sociétés affiliées, leurs administrateurs, dirigeants, employés et mandataires respectifs, en cas de réclamation, demande ou action pouvant résulter ou découler i) des biens livrés à la SADC ; ii) de toute infraction ou du non-respect des modalités du bon de commande ; ou iii) d'allégations à l'effet que les biens visés par le bon de commande portent atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers.
16. Le fournisseur s'engage à ne pas vendre, céder, transférer ou impartir ses droits ou obligations au titre du bon de commande sans d'abord obtenir le consentement écrit de la SADC et reconnaît qu'un tel consentement ne le dégage en rien de ses obligations au titre du bon de commande.
17. Le bon de commande et les documents auxquels il fait référence – notamment l'entente d'achat de biens – constituent la totalité de l'entente conclue entre les parties relativement au contenu du bon de commande.
18. La SADC ne saurait en aucun cas être tenue responsable de la perte de profits anticipés ou de dommages accessoires ou indirects. En cas de réclamation de toute sorte à la suite de toute perte ou de tout dommage lié au bon de commande ou résultant de ce dernier ou de son exécution ou non-respect, la responsabilité de la SADC ne saurait en aucun cas dépasser le prix attribuable aux biens ou à la partie des biens donnant lieu à la réclamation. La SADC prendra à sa charge toute sanction applicable.
19. Si la SADC ne fait pas respecter une quelconque modalité aux présentes ou n'exerce pas un droit ou privilège, ou si elle renonce à un droit en cas de manquement à toute modalité aux présentes, cela n'élimine en rien toute autre modalité ou tout autre droit, même s'ils sont du même type ou d'un type similaire.
20. Le bon de commande et les présentes modalités seront régis et interprétés conformément aux lois de la province de l'Ontario et aux lois fédérales applicables aux présentes.

Appendice C

CODE DE CONDUITE DES FOURNISSEURS

La Société d'assurance-dépôts du Canada (SADC) tient au respect des normes d'éthique les plus élevées dans l'ensemble de ses activités. Elle s'attend à ce que ses fournisseurs se conforment aux lois applicables et se comportent de manière responsable, éthique et intègre.

Le présent Code de conduite des fournisseurs (le « **Code** ») définit les principes et les normes que les fournisseurs de la SADC sont tenus de respecter lorsqu'ils traitent avec elle.

Le Code s'applique à tous les fournisseurs et consultants, ainsi qu'à leurs employés, dirigeants, administrateurs, mandataires, filiales, sociétés affiliées et sous-traitants (collectivement, les « **fournisseurs** »), qui ont conclu une entente avec la SADC en vue de lui fournir des produits ou des services.

Il incombe aux fournisseurs de veiller à ce que le Code soit respecté. Ils doivent donc surveiller chaque accord d'impartition ou de sous-traitance à cette fin.

Le respect du Code est obligatoire pour tous les fournisseurs. La SADC s'attend à ce qu'ils en respectent la lettre et l'esprit. Tout comportement illégal, malhonnête ou non éthique se rattachant directement ou indirectement aux produits ou services fournis contrevient aux dispositions du Code, même si le comportement en question n'est pas mentionné explicitement dans le Code.

Intégrité professionnelle

Respect des lois

Les fournisseurs doivent veiller à ce que toutes leurs activités commerciales soient conformes aux lois, règles et règlements applicables.

Corruption et pots-de-vin

Les fournisseurs doivent se conformer à l'ensemble des lois, règles et règlements applicables en matière de corruption, de fraude ou de toute autre pratique commerciale interdite dans les territoires où ils exercent leurs activités. Un fournisseur ne peut en aucun cas proposer un pot-de-vin ou toute autre forme de paiement ou d'avantage illicite dans le but d'obtenir une concession, un contrat ou tout autre traitement privilégié. Un fournisseur ne doit jamais, directement ou indirectement, prendre part à des activités qui pourraient amener la SADC à enfreindre les lois anti-corruption. Le fournisseur qui fait l'objet d'une enquête liée à des allégations de pratiques répréhensibles (corruption) doit en aviser la SADC, par écrit, le plus tôt possible.

Conflit d'intérêts

Les fournisseurs doivent exercer le soin et la diligence raisonnablement nécessaires pour éviter toute action ou condition pouvant donner lieu à un conflit d'intérêts, réel ou apparent. Ils ne doivent jamais profiter d'un conflit d'intérêts pour obtenir des avantages indus ou un traitement privilégié. En cas de conflit d'intérêts réel, apparent ou potentiel découlant ou pouvant découler de l'exécution d'un contrat, le fournisseur doit en aviser la SADC, par écrit, le plus tôt possible.

Cadeaux, marques d'hospitalité et autres avantages

Un fournisseur ne doit en aucun cas offrir des cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages dans le but d'obtenir des avantages indus ou un traitement privilégié. Un fournisseur ne doit pas donner ou proposer à des employés de la SADC des cadeaux, marques d'hospitalité ou autres avantages pouvant avoir une influence

réelle, apparente ou potentielle sur l'objectivité de ces employés dans le cadre de leur travail, ou créer un sentiment d'obligation envers le fournisseur.

Traitement responsable des personnes

Respect de la diversité

Les fournisseurs doivent entretenir un milieu de travail d'un grand professionnalisme où la dignité de chaque personne est respectée. Ils doivent traiter leurs employés et toute personne avec qui ils interagissent dans le respect de la diversité et des différences, qu'il s'agisse de la race, de l'origine nationale ou ethnique, de la couleur de la peau, de la religion, du sexe, de l'âge, d'un handicap mental ou physique, ou de toute autre caractéristique visée par les lois applicables.

Les fournisseurs ne doivent pas tolérer le harcèlement, la violence, l'intimidation, les représailles, la discrimination, ni tout autre comportement irrespectueux ou inapproprié.

Pratiques d'emploi

Les fournisseurs doivent respecter les lois applicables en matière de normes d'emploi, de main-d'œuvre, de non-discrimination et de droits de la personne. Même lorsque certaines lois n'interdisent pas la discrimination, les fournisseurs sont tenus d'adhérer à des principes inspirés des lois canadiennes qui visent à lutter contre la discrimination.

Dans leurs lieux de travail, les fournisseurs doivent veiller à ce que : i) les employés puissent exprimer leurs préoccupations sans craindre de représailles ; ii) les employés fassent l'objet des contrôles de sécurité qui s'imposent ; iii) les normes d'emploi satisfassent aux exigences des lois et réglementations, ou les dépassent. En outre, les fournisseurs doivent faire en sorte que leurs lieux de travail, leurs activités et leurs chaînes d'approvisionnement n'aient jamais recours au travail forcé ou au travail des enfants, à une quelconque étape de la production de marchandises produites ou achetées pour le compte de la SADC, ou distribuées à cette dernière.

Santé et sécurité

Les fournisseurs sont tenus de fournir des lieux de travail sains et sécuritaires qui sont conformes aux lois pertinentes en matière de santé et de sécurité. La SADC s'attend à ce que ses fournisseurs communiquent à tous leurs employés des renseignements et des directives appropriés en matière de santé et de sécurité, et à ce qu'ils leur donnent les moyens d'assumer leurs responsabilités relativement au maintien d'un lieu de travail sain et sécuritaire.

Respect du Code

Avant de conclure avec la SADC une entente en vue de lui fournir des biens ou des services, les fournisseurs doivent attester qu'ils ont lu et compris le présent Code et qu'ils s'engagent à en respecter les dispositions pendant la durée de l'entente.

Toute entente signée avec la SADC en vue de la prestation de biens ou de services peut contenir des clauses précises couvrant certains des sujets abordés dans le Code. En cas de divergence, les dispositions de l'entente prévauront.

La SADC pourrait demander à un fournisseur de confirmer de temps à autre, par écrit, qu'il se conforme aux dispositions du Code et qu'il comprend qu'il est tenu de s'y conformer en tout temps pour continuer de faire affaire avec la SADC. Les fournisseurs doivent tenir des dossiers internes adéquats pour documenter le respect de leurs obligations en vertu du Code. Le non-respect du présent Code pourrait entraîner la fin de la relation d'un fournisseur avec la SADC.

Il incombe aux fournisseurs de signaler promptement au directeur financier et responsable, Efficacité opérationnelle de la SADC toute infraction avérée ou présumée aux lois applicables ou aux dispositions du présent Code. Les fournisseurs ne doivent pas permettre la moindre mesure de représailles à l'endroit d'une personne qui, de bonne foi, demande conseil ou signale une telle infraction avérée ou présumée. La SADC se réserve le droit et pourrait être dans l'obligation de signaler aux organismes de réglementation ou aux autorités chargées de l'application des lois toute infraction au présent Code.

Les fournisseurs peuvent adresser à l'équipe Approvisionnement de la SADC (Procurement@sadc.ca) les avis prévus par le présent Code et leurs questions quant à son interprétation ou à son respect.