



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:
Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0A1 / Noyau 0A1
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Services Surveillance Electronique	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21120-110018/C	Date 2013-09-19
Client Reference No. - N° de référence du client 21120-110018	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-329-63514	
File No. - N° de dossier hn329.21120-110018	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-11-04	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dumaresq, Steve	Buyer Id - Id de l'acheteur hn329
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3487 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CORRECTIONAL SERVICE OF CANADA 340 LAURIER AVE W. OTTAWA Ontario K1A0P9 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
6B1, Place du Portage, Phase III
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Durée du contrat
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents

11.

ANNEXE "A" ÉNONCÉ DES TRAVAUX

A.1 Énoncé des travaux

A.2

A.3 Carte des services de téléphonie cellulaire au Canada

ANNEXE "B" CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

B.1 Projets de référence du soumissionnaire

B.2 Répartition des points pour évaluation technique

B.3 Zones opérationnelles des bureaux de SCC

B.4

ANNEXE "C" BARÈME DE PRIX

ANNEXE "D" PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les biens et/ou les services conformément aux exigences techniques ci-incluses aux annexes "A" et "B".

3. Période du contrat

La période demandée de contrat sera pour une période initiale de trois (3) ans après l'adjudication, plus deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an comme option.

4. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées **UNIQUEMENT AU MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS** au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. N'envoyez pas de proposition directement à l'autorité contractante. Proposition par courriel n'est pas acceptée.

Réception des soumissions - TPSGC

11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III, Noyeau 0A1

Tél.: 819-956-3366

Gatineau, Québec, K1A 0S5

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-110018/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn329

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

21120-110018

File No. - N° du dossier

hn32921120-110018

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier et 2 copies électroniques sur CD/DVD)

Section II : Soumission financière, Attestations et Informations additionnelles (1 copie papier et 1 copie électronique sur CD/DVD)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission.

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE (2 COPIES PAPIER ET 2 COPIES ÉLECTRONIQUES SUR CD/DVD)

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

SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE, ATTESTATIONS ET INFORMATIONS ADDITIONNELLES (1 COPIE PAPIER ET 1 COPIE ÉLECTRONIQUE SUR CD/DVD)

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

1.1 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-110018/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn32921120-110018

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn329

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21120-110018

1.2 Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5 avant l'octroi d'un contrat. Soumettre l'Annexe "D" si applicable.

1.3 Informations additionnelles

1.3.1 Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/s-inscrire-comme-fournisseur>

Le numéro d'entreprise - approvisionnement est: _____.

1.3.2 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers. Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes informations requises dans la demande de soumissions pour assurer une évaluation complète.

ANNEXE "A"	ÉNONCÉ DES TRAVAUX
A.1	Énoncé des travaux
A.2	
A.3	Carte des services de téléphonie cellulaire au Canada
ANNEXE "B"	CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS
B.1	Projets de référence du soumissionnaire
B.2	Répartition des points pour évaluation technique
B.3	Zones opérationnelles des bureaux de SCC
B.4	

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Indiquant simplement une conformité à un critère est insuffisant. Les soumissionnaires doivent présenter une démonstration clairement organisée, imprimé (et non à la main) qui comprend toute la documentation technique nécessaire afin de démontrer clairement leur conformité à tous les points présentés dans l'énoncé des travaux de l'annexe "A" ainsi que les spécifications associés. Réponses aux exigences obligatoires seront évaluées sur un simple format de passage oui/non. Les propositions ne répondant pas à chacune des exigences obligatoires seront considérées comme non conformes.

- Conformité aux exigences techniques de l'annexe "A" ci-joint.

La soumission technique devrait être structurée dans le même format que l'énoncé des travaux présenté à l'annexe "A", à travers lequel le soumissionnaire explique et démontre clairement comment il entend répondre aux exigences et comment il réalisera les travaux.

1.1.2 Critères techniques cotés

- Conformité aux exigences techniques de l'annexe "B" ci-joint.

La soumission technique devrait être structurée dans le même format que présenté à l'annexe "B", à travers lequel le soumissionnaire explique et démontre clairement comment il entend répondre aux exigences et comment il réalisera les travaux.

1.1.3

- Conformité aux exigences techniques de l'annexe "B" (section B.4) ci-joint.

1.2 Évaluation financière

- Conformité à la base d'établissement de prix et le barème de prix à l'annexe "C";
- La note globale combiné le plus haut pour mérite technique (70%) et financière (30%).

1.2.1 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), qui inclut les droits de douane et la taxe d'accise applicable. Les frais de transport à destination inclus.

La taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas.

1.2.2 Évaluation

Le prix total de la soumission sera la somme des prix totaux de tous les articles 1 à 9 de l'annexe "C".

Exemple: Le classement combiné sera calculée comme indiqué.
Dans cet exemple le soumissionnaire 2 obtien la note la plus haute.

Note globale combiné le plus haut pour mérite technique (70%) et financière (30%)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Points techniques (Maximum 100)	75	90	70
Prix total	60,000	55,000	50,000
Résultat	Points techniques	Points prix	Note totale
Soumissionnaire 1	$(75/100) \times 70 = 52.50$	$*50,000/60,000 \times 30 = 25.00$	77.5
Soumissionnaire 2	$(90/100) \times 70 = 63.00$	$*50,000/55,000 \times 30 = 27.27$	90.27
Soumissionnaire 3	$(70/100) \times 70 = 49.00$	$*50,000/50,000 \times 30 = 30.00$	79.00

*Représente la soumission recevable la plus basse.

2. Base de la sélection

La note globale combiné le plus haut pour mérite technique (70%) et financière (30%).

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable ayant obtenu le score total le plus haut.

Dans le cas où deux ou plusieurs soumissionnaires obtiennent la même note totale de la soumission, calculée à deux décimales, le soumissionnaire avec la meilleure note technique sera déclaré le mieux classé (gagnant).

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, **Annexe "D"**, remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir les services qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses aux annexes "A" et "B".

3. Clauses et conditions uniformisées

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

3.1 Conditions générales

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période initiale de trois (3) ans est du ___date___ au ___date___ inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Période supplémentaire un (1): du ___date___ au ___date___ inclusivement;

Période supplémentaire deux (2): du ___date___ au ___date___ inclusivement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

Steve Dumaresq
 Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
 Direction générale des approvisionnements
 Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers
 Division HN
 7B3, Place du Portage, Phase III, 11 rue Laurier
 Gatineau (Québec) K1A 0S5
 Téléphone : (819) 956-3487 Télécopieur : (819) 953-4944
 Courriel : steve.dumaresq@pwgsc-tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification doit être autorisée, par écrit, par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Chargé de projet pour le contrat est:

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat
 Numéro de téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat
 Numéro de télécopieur : à compléter à l'adjudication du contrat
 Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

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

5.3 Représentants de l'entrepreneur

Renseignements généraux:

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat
 Numéro de téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat
 Numéro de télécopieur : à compléter à l'adjudication du contrat
 Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

Suivi de la livraison:

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat
 Numéro de téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat
 Numéro de télécopieur : à compléter à l'adjudication du contrat
 Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

6. Paiement

6.1 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Prix fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), qui inclus les droits de douane et la taxe d'accise applicable. Les frais de transport à destination inclus. La taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas. Selon l'annexe "C" ci-joint.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.2 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
G1005C	Exigences en matière d'assurance	2008-05-12

6.3 Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Informations sur les tarifs et les allocations peuvent être trouvés au site d'internet <http://www.njc-cnm.gc.ca/doc.php?lang=fra&sid=3>

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le chargé de projet. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

2. Les demandes doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Division « HN »
7B3 Place du Portage, Phase III
11 rue Laurier, Gatineau, QC K1A 0S5
Au soin de : Steve Dumaresq

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010C (2013-06-27) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe "A", Énoncé des travaux;
- d) Annexe "B", Spécifications;
- e) Annexe "C", Barème de prix;
- f) Annexe "D", Programme de contrats fédéraux en matière d'équité d'emploi - Attestation (*s'il y a lieu*);
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du __date__.

11. Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

Rendu droits acquittés (DDP) (destination) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

ANNEXE "A" ÉNONCÉ DES TRAVAUX (voir ci-joint)

Inclus:

- (A.1) Énoncé des travaux
- (A.2) Spécification technique et électronique
- (A.3) Carte des services de téléphonie cellulaire au Canada

ANNEXE "B" CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS (voir ci-joint)

Inclus:

- (B.1) Projets de référence du soumissionnaire
- (B.2) Répartition des points pour évaluation technique
- (B.3) Zones opérationnelles des bureaux de SCC
- (B.4) Démonstration et essai de proposition

ANNEXE "C" BARÈME DE PRIX

Prix fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), qui inclus les droits de douane et la taxe d'accise applicable. Les frais de transport à destination inclus.

La taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, selon le cas.

Au départ, le SCC a l'intention d'acquérir, à titre de garantie minimale, 10 dispositifs de surveillance et les services qui s'y rattachent, durant la première année de la première période de trois ans du contrat.

Toutefois, durant cette période initiale de trois ans et pour les années d'option du contrat, le SCC pourrait avoir besoin d'une quantité additionnelle de dispositifs pouvant aller jusqu'à 110, donc d'un total maximal de 120 (10 + 110), si le Canada exerce les options.

PÉRIODE INITIALE (3 ans)

1. Le dispositif de surveillance, le logiciel et les services d'entretien et de soutien technique en direct (p. ex., ligne 1 800) qui s'y rattachent, ainsi que la formation initiale sur l'utilisation et l'expédition à destination, conformément à l'annexe "A", Énoncé des travaux.

_____ \$ par dispositif, par jour.

2. Aide d'un témoin expert, conformément à l'annexe "A", Énoncé des travaux (Section 3.2.2).

_____ \$ tarif journalier, excluant les frais de déplacement et de subsistance.

3. Formation supplémentaire, conformément à l'annexe "A", Énoncé des travaux (Section 3.5).

Prix global ferme, par cours de formation: _____ \$

PÉRIODE SUPPLÉMENTAIRE UN (1)

4. Le dispositif de surveillance, le logiciel et les services d'entretien et de soutien technique en direct (p. ex., ligne 1 800) qui s'y rattachent, ainsi que la formation initiale sur l'utilisation et l'expédition à destination, conformément à l'annexe "A", Énoncé des travaux.

_____ \$ par dispositif, par jour.

5. Aide d'un témoin expert, conformément à l'annexe "A", Énoncé des travaux (Section 3.2.2).

_____ \$ tarif journalier, excluant les frais de déplacement et de subsistance.

6. Formation supplémentaire, conformément à l'annexe "A", Énoncé des travaux (Section 3.5).

Prix global ferme, par cours de formation: _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-110018/C

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn32921120-110018

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn329

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21120-110018

PÉRIODE SUPPLÉMENTAIRE DEUX (2)

7. Le dispositif de surveillance, le logiciel et les services d'entretien et de soutien technique en direct (p. ex., ligne 1 800) qui s'y rattachent, ainsi que la formation initiale sur l'utilisation et l'expédition à destination, conformément à l'annexe "A", Énoncé des travaux.

_____ \$ par dispositif, par jour.

8. Aide d'un témoin expert, conformément à l'annexe "A", Énoncé des travaux (Section 3.2.2).

_____ \$ tarif journalier, excluant les frais de déplacement et de subsistance.

9. Formation supplémentaire, conformément à l'annexe "A", Énoncé des travaux (Section 3.5).

Prix global ferme, par cours de formation: _____ \$

PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE LA SOUMISSION (Somme des points 1 à 9): _____ \$

ANNEXE "D"

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR
L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable ou sera considérée comme un manquement au contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada - Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- () A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- () A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- () A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.
- () A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- () A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec HRDCC - Travail.

OU

- () A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), à RHDC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à RHDC - Travail.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-110018/C

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn329

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

21120-110018

File No. - N° du dossier

hn32921120-110018

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

() B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

() B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)