

**RETURN BIDS TO: RETOURNER LES  
SOUMISSIONS A:**

Bid Receiving/Réception des soumissions

**Par la poste**

GRC/RCMP

Joel Lussier

Services des acquisitions et des marchés

4225, boul. Dorchester

Montréal (Québec)

H3Z 1V5

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal to: Royal Canadian Mounted Police**

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 à la Gendarmerie royale du 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**

**Vendor Name and Address**

Raison sociale et adresse du fournisseur

Tél. :

Fax :

Title-Sujet Équipement de télécommunication		Date 2013-12-05
Solicitation No. - N° de l'invitation 201302664		
GETS Reference No. - No. De référence du SEAG		
Solicitation Closes - L'invitation prend fin on – le 20 décembre 2013 at - à 14h00 Eastern advanced Time Zone Heure avancée de l'Est		
F.O.B. - F.A.B. Destination		
Destination of Goods and Services: Destinations des biens et services: Gendarmerie royale du Canada Royal Canadian Mounted Police Atelier Radio 4225 Dorchester West Montréal, Qué. H3Z 1V5		
Address Inquiries to: - Adresser toute demande de renseignements à: Joel Lussier Agent d'approvisionnements		
Email Address/Adresse de courriel Joel.lussier@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. - N° de téléphone (514) 939-8485	Fax: (514) 283-6475	
Delivery Required - Livraison exigée Voir aux présentes	Delivery Offered - Livraison proposée Voir aux présentes	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur  <b>X</b>		

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

liste des annexes

- Annexe A Énoncé des besoins
- Annexe B Critères d'évaluation obligatoires
- Annexe C Base de paiement

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

**1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

**2. Énoncé des besoins**

Les besoins sont décrits et détaillés sous l'annexe A dans la section des clauses subséquentes du contrat.

**3. Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, 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 soumission. 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) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Code de conduite et attestations – soumission du document 2003 submentionné est modifié comme suit :

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

## 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à la Gendarmerie Royale du Canada au plus tard à la date et heure indiquée à la page 1 de la présente demande de propositions. Les soumissions peuvent être présentées selon les méthodes suivantes :

- Par la poste : 4225 Dorchester ouest, Westmount, H3Z 1V5
- Par courriel : joel.lussier@rcmp-grc.gc.ca

## 3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 2 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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

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

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

#### Section I : Soumission technique

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

#### Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

#### Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations requises tel qu'indiqué à la partie 5.

#### 1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11) 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.**

#### **PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

##### **1. Procédures d'évaluation**

- a) 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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

##### **1.1 Évaluation technique**

**La proposition doit rencontrer tous les critères obligatoires indiqués dans l'annexe « B ».**

**De plus, de la documentation est requise démontrant ainsi comment le fournisseur rencontre les critères obligatoires.**

##### **1.2 Évaluation financière**

**Clause du guide des CCUA A0220T (2007-05-25) Évaluation du prix**

**Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens**

##### **2. Méthode de sélection**

## Critères techniques obligatoires – A0031T

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

Les soumissionnaires devraient tenir compte que tous les octrois de contrats sont assujettis aux approbations internes du Canada ce qui inclus les approbations financières requises pour tous les contrats proposés. Malgré le fait qu'un soumissionnaire aurait été recommandé pour un octroi de contrat, un contrat sera seulement octroyé si les approbations financières ont été accordées par le Canada. Si les approbations ne sont pas obtenues, aucun contrat ne sera octroyé.

## PARTIE 5 : ATTESTATIONS

### 5.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

**5.1.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions. Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.**

### 5.2 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité

contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Programme de contrats fédéraux - attestation

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- ( ) n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ .

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDC.

#### 5.2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

#### Définition

Aux fins de cette clause,



« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la pension de la fonction publique, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

**Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui ( ) Non ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

**Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? Oui ( ) No ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

le nom de l'ancien fonctionnaire;  
les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;  
la date de la cessation d'emploi;  
le montant du paiement forfaitaire;  
le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;  
la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;  
nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.  
Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigences relatives à la sécurité

### 2. Énoncé des besoins

Le fournisseur doit livrer les biens conformément à l'énoncé des besoins indiqué à l'annexe « A ».

### 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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Modification touchant le nom du ministère: Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

#### 3.1 Conditions générales

2010A (2012-03-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2014

#### 5. Responsables

##### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Joel Lussier  
Titre : Agent d'acquisition  
Gendarmerie Royale du Canada

Téléphone : 514-939-8485  
Courriel : joel.lussier@rcmp-grc.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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

##### 5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

A venir

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu 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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

##### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

À venir

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé « un prix ferme unitaire précisé(s) dans l'annexe « C » selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$

Les droits de douane \_\_\_\_\_ « sont inclus », et la taxe sur les produits et services est en sus.

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

### 6.2 Paiement unique

Clause des CCUA H1000C (2008-05-12)

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

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

## 7. Instructions relatives à la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

8. Lois applicables

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

9. 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) les conditions générales 2010A (2012-03-02) Conditions générale – Biens – Complexité moyenne
- c) Annexe A Énoncé des besoins
- d) Annexe B, base de paiement

la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

10. Attestations

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.

## Annexe A

### ENONCÉ DES BESOINS

#### Achat de système de communication tactique

##### Objectifs

Achat de 16 systèmes de communications pour les opérations policières tactiques du Groupe tactique d'intervention sécurité maritime (GTISM) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

##### Contexte

Le groupe tactique d'intervention sécurité maritime (GTISM) a pour mandat de fournir un support tactique marine, terrestre et aérien aux différents secteurs de la GRC dans la province de Québec. Les différents secteurs de la GRC vont demander de l'aide auprès du GTISM lorsque la situation à laquelle ils doivent faire face dépasse leur niveau de formation et d'équipement. Par exemple, lorsqu'il s'agit d'une intervention impliquant des personnes armées et dangereuses, c'est le GTISM qui doit le faire.

À cause des types d'interventions que le GTISM font, qui sont très dangereuses, il est primordial qu'il soit équipé avec l'équipement nécessaire pour accomplir leur tâche, et qui mitige le danger le plus possible. Les interventions du GTISM sont dangereuses de nature, mais le choix d'équipement peut être un facteur important pour la santé et sécurité des membres.

Ceci étant dit, le GTISM, lors des interventions tactiques, doit avoir un système de communication qui est compatible avec la radio utilisé par l'équipe permettant des transmissions radio de la voix claire, et qui fourni une protection de ouïe supérieure empêchant des dommages durant une fusillade. En même temps, ce système doit permettre les membres de l'équipe

d'entendre ce qui se passe autour d'eux. Autrement dit, le système de communication recherchée doit brancher sur le radio portatif des membres de l'équipe, et une fois installé dans les oreilles du membre, permettra celui-ci de transmettre par radio en pesant sur son PTT, et en même temps, entendre tout ce qui se passe autour de lui. Le tout, en offrant une protection contre des dommages causé par les bruit forts tel que coups de feu ou explosion.

Il est évident que le GTISM a besoin d'un système de communication avec des caractéristiques spécifiques pour s'assurer la santé et sécurité des membres, ainsi que d'augmenter les chances de réussir l'opération policière.

### **Portée**

Les 16 systèmes de communication doivent être livrés le ou avant le 31 mars, 2013.

### **Spécifications techniques**

Pour des raisons tactiques et de sécurité, les spécifications suivantes sont exigées:

- doivent être un système de communication de type "ear bud" qui est muni d'un micro à l'intérieur de l'oreille (pas de micro externe pour les communications radio). Ce type de micro est nécessaire pour, par exemple, permettre l'utilisation de masque CBRN et masque à gaz sans nuire aux communications. Le système doit permettre l'utilisateur d'entendre ce qui se passe autour de lui, tout en offrant une protection d'ouïe en cas de bruit endommageant.
- doivent fournir un niveau de protection d'ouïe passive de minimum SNR 33dB (Single Number Rating 33 decibels)
- doivent être conçu pour brancher deux radios de communication en même temps et doivent permettre l'utilisateur de programmer le système pour que les communications de chaque radio arrivent dans une oreille différente, ou les deux oreilles en même temps selon ses besoins. Un PTT (Push to Talk) avec 2 boutons doit être disponible pour permettre la transmission sur les deux radios individuellement ou les deux en même temps.
- doivent être à l'épreuve de l'eau jusqu'à un minimum d'un (1) mètre de profondeur
- doivent être un système numérique qui est compatible avec la radio Motorola XTS 5000, Motorola modèle H18QCN9PW9AN, et téléphone cellulaire style Blackberry
- ne doivent pas couper les bruits endommagent pour plus que 0.1 millisecondes avant de restaurer la capacité d'entendre normalement. Ceci est important pour permettre la communication verbale durant une fusillade

- doivent permettre l'utilisateur d'entendre les sons de l'environnement en même temps que les communications radio
- doivent pouvoir augmenter le son ambiant cinq fois plus que l'ouïe normale pour permettre les usagers d'identifier des menaces plus tôt
- doivent avoir un système de réduction de bruit active (ANR - Active noise reduction)
- doivent pouvoir diminuer le son ambiant 2 fois moins que l'ouïe normale pour pouvoir entendre des communications radio lorsque dans un environnement bruyant sans avoir besoin d'augmenter le volume des communications radio
- doivent permettre l'utilisation comme système de protection de l'ouïe et amplification de son sans devoir brancher un radio portatif
- doivent avoir une garantie d'au moins 1 an, sur toute défectuosité du manufacturier
- doivent offrir des accessoires tel que : PTT (Push to Talk) d'un diamètre d'entre 1.5 et 2.0 pouces externe pour la poitrine, mini PTT pour le doigt, PTT sans fils.
- doivent indiquer la vie restant des batteries du système

### **Déplacements**

Les 16 systèmes de communications et accessoires doivent être livrés au 4225 Dorchester, Westmount QC, H3Z 1V5, au nom du GTISM.

### **Produits et services livrables**

L'entrepreneur devra fournir les 16 systèmes de communications à l'adresse ci-haute mentionnée le ou avant le 31 mars 2014. Toute documentation, accessoire et garantie doit être fournie au moment de livraison.



Annexe « B »

Critères d'évaluation obligatoires

**NOTE : les soumissionnaires doivent obligatoirement démontrer, à l'intérieur de leur proposition, de quelle façon les critères suivants seront clairement adressés.**

- MC-01- doivent être un système de communication de type "ear bud" qui est muni d'un micro à l'intérieur de l'oreille
- MC-02- doivent fournir un niveau de protection d'ouïe passive de minimum SNR 33dB (Single Number Rating 33 decibels)
- MC-03 doivent être conçu pour brancher deux radios de communication en même temps et doivent permettre l'utilisateur de programmer le système pour que les communications de chaque radio arrivent dans une oreille différente, ou les deux oreilles en même temps selon ses besoins. Un PTT (Push to Talk) avec 2 boutons doit être disponible pour permettre la transmission sur les deux radios individuellement ou les deux en même temps.
- MC-04 doivent être à l'épreuve de l'eau jusqu'à un minimum d'un (1) mètre de profondeur
- MC-05 doivent être un système numérique qui est compatible avec la radio Motorola XTS 5000, Motorola modèle H18QCN9PW9AN, et téléphone cellulaire style Blackberry

- MC-06 ne doivent pas couper les bruits endommagent pour plus que 0.1 millisecondes avant de restaurer la capacité d'entendre normalement.
- MC-07 doivent permettre l'usager d'entendre les sons de l'environnement en même temps que les communications radio

**Annexe "c"**  
**Base de paiement**

Description	QTÉ	Prix unitaire	Prix total
Équipement Audio télécommunication	16		

**Grand Total : \$**