



Travaux publics et
 Services gouvernementaux
 Canada

Public Works and
 Government Services
 Canada

**RETURN BIDS TO:
 RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
*Bid Receiving Public Works and Government
 Services Canada/Réception des soumissions
 Travaux publics et Services gouvernementaux
 Canada*

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 SOUMISSION**

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

**Vendor / Firm Name and Address
 Raison sociale et adresse du
 Fournisseur /de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution
 Science Procurement Directorate/Direction de
 l'acquisition
 de travaux scientifiques
 11C1, Phase III
 Place du Portage
 11 Laurier St. / 11, rue Laurier
 Gatineau, Québec K1A 0S5

Title-Sujet Rental of EPC equipments for R&D purposes / Location d'équipements EPC à des fins de recherche et développement	
Solicitation No. - N° de l'invitation U6800-142681/A	Date 2015-02-16
Client Reference No. - N° de référence du client	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG U6800-142681/A	
File No. - N° de dossier SV_U6800-142681	CCC No./N° CC - FMS NO. / N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 17:00 on - le 2015-03-31	Time Zone / Fuseau horaire <i>See on Notice / Voir sur l'avis</i>
F.O.B. - F.A.B Plant-Usine : <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ian Potvin - ian.potvin@tpsgc-pwgsc.gc.ca	Buyer Id - Id de l'acheteur
Telephone No. - N° de téléphone 819-956-9489	FAX No. - N° de FAX 819-997-2229
Destination of Goods, Services and Construction: Destinations des biens, services et construction : Specified Herein Précisé aux présentes	

Instructions : See Herein

Instructions : voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein - voir aux présentes	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. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu
4. Communications
5. Conflit d'intérêt

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Ancien fonctionnaire
4. Communications en période de soumission
5. Lois applicables
6. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions
Section I : Soumission technique; Section II : Soumission financière; Section III : Attestations

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Procédures de classement des soumissions

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des besoins
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Responsables
5. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)
12. Assurances
13. Règlements concernant les emplacements du gouvernement

Liste des pièces jointes

- Pièce jointe 1 Instructions pour la préparation de la soumission financière
Pièce jointe 2 Critères techniques obligatoires

Liste des annexes

- | | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| Annexe A | Énoncé des besoins |
| Appendice 1 de l'annexe A | Description des éléments de données |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Formulaire d'autorisation de tâches |



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions compte six (6) parties ainsi que des pièces jointes et des annexes, elles sont divisées comme suit :

- | | |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin; |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions; |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission(s); |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation, méthode de sélection et classement des soumissions : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, la méthode de sélection et la façon que les soumissions seront classées; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Clauses du contrat subséquent : contient les modalités qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les pièces-jointes comprennent les Instructions pour la préparation de la soumission financière et les critères techniques obligatoires. Les annexes comprennent l'Énoncé des besoins, la Base de paiement et le Formulaire d'autorisation de tâche.

2. Sommaire

Centre de recherches sur les communications Canada (CRC) examine l'option de louer une solution de technologie de l'évolution à long terme (*LTE*), réseau cœur de paquet évolué (EPC) afin d'être utilisée à des fins de recherche et développement dans le centre d'essais et d'évaluation des recherches sur l'interopérabilité des communications (CIRTEC).

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisées sur demande, au moyen d'un formulaire d'autorisation de tâches. Il est entendu que le CRC achètera au moins une solution EPC d'un fournisseur. Ceci dit, la stratégie d'approvisionnement reste ouverte pour effectuer l'achat d'une solution EPC de plusieurs fournisseurs en fonction du budget disponible. Donc, le Canada se réserve le droit d'octroyer plus d'un contrat sous cette exigence.

La période du contrat (s) résultant devrait être à partir de la date d'attribution du contrat (1 mai 2015) jusqu'au 31 mars, 2017 inclusivement (durée initiale du contrat). La période de location d'équipements devrait être à partir de la date de réception de l'équipement(s) jusqu'à la fin du mois de mars 2017 (sur une base mensuelle).

Le Canada se réserve le droit de prolonger la période initiale du contrat, ainsi que la période de location jusqu'à quatre (4) périodes supplémentaires de six mois chacune ou d'acheter les équipements loués à la fin de la période initiale du contrat, comme indiqué vertu de l'article 1.1, services optionnels de la Partie 6, Clauses du contrat.

Les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms ou tous autres renseignements connexes, au besoin, conformément à l'article 01 des instructions uniformisées 2003 (2014-09-25). Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tels que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de l'Organisation mondiale du commerce sur les marchés publics (OMC-AMP), l'Accord nord-américain de libre-échange (ALENA), et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Les autorisations de tâche (AT) qui résulteront de cette exigence pourront inclure à la fois des livrables obligatoires et/ou facultatifs. Les détails supplémentaires sont fournis dans la présente DP. L'inclusion des livrables facultatifs sera à la discrétion de l'autorité technique.



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 soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

4. Communications

À titre de courtoisie, et afin de coordonner les annonces publiques liées au présent contrat, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser l'autorité contractante cinq jours à l'avance de leur intention de rendre public une annonce relative à la recommandation de l'attribution d'un contrat, ou toute autre information relative au contrat. Le gouvernement du Canada conserve le droit de faire les annonces initiales concernant les contrats.

5. Conflit d'intérêt

Les travaux décrits au présent et les produits livrables dans le cadre de tout marché subséquent interdisent spécifiquement l'élaboration de tout énoncé des travaux, de critères d'évaluation ou de tout autre document connexe à l'appel d'offres. L'entrepreneur, ses sous-traitants ou quelconque de leurs représentants, impliqués directement ou non dans l'exécution des travaux et/ou dans la production de produits livrables d'un marché subséquent, pourront présenter une proposition pour toute invitation à soumissionner éventuelle liée à la production ou à l'exploitation de tout concept ou prototype mis au point ou livré dans le cadre de tout marché subséquent.



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 (2014-09-25), 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 : **cent vingt (120) jours**

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

3. 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

Définition

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), 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 :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. 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 :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. 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.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () Non ()**

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

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement 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 les taxes applicables.

4. Communications en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture. 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, Canada, 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.

6. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



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 (reliées séparément), comme suit :

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations, incluant la certification pour Ancien fonctionnaire (1 copie papier)

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); et
- (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 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

- 1.1 Les instructions pour la préparation de la soumission financière sont incluses dans la pièce jointe 1, Instructions pour la préparation de la soumission financière.
- 1.2 Le besoin ne **prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change**. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.



PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions 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

Reportez-vous à la pièce jointe 2, Critères techniques obligatoires.

1.1.1 Renseignements à l'appui

Dans le cas où le soumissionnaire n'a pas fourni toutes renseignements à l'appui en vertu des critères techniques et/ou financières obligatoires, l'autorité contractante pourra par la suite en faire la demande par écrit, y compris après la date de clôture des soumissions. Il est obligatoire que le soumissionnaire fournisse les renseignements à l'appui dans les trois (3) jours de la demande écrite ou dans le délai plus long précisé ou convenu par l'autorité contractante dans l'avis au soumissionnaire.

1.2 Évaluation financière et évaluation du prix de la soumission

Afin de fournir ses informations de prix, les soumissionnaires doivent se référer à la pièce jointe 1, Instructions pour la préparation de la soumission financière.

Aux fins d'évaluation financière, la méthode utilisée pour établir le prix évalué de la soumission est identifiée à la pièce jointe 1, Instructions pour la préparation de la soumission financière, sous-section 1.4, Évaluation du prix de la soumission.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection – Soumission déclarée recevable

Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires;

Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) seront déclarées non recevables.

2.1.1 Méthode de sélection – le prix le plus bas classés par ordre croissant du prix évalué de la soumission

Les soumissions recevables seront classées par ordre croissant des prix évalués; la soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas étant classée au premier rang. Des soumissions recevables classées aux rangs du plus élevés par ordre croissant des prix évalués, plus d'un (1) soumissionnaire pourrait être recommandée pour l'attribution d'un contrat.

À des fins de recherche et développement, le but premier du CRC est d'obtenir des solutions EPC de plusieurs soumissionnaires qui auront présenté une soumission recevable. Le nombre de solutions EPC à acquérir sera basé sur le budget disponible du CRC (le budget ne sera pas divulgué). Les soumissionnaires sont avisés que le Canada se réserve le droit d'attribuer un seul contrat à la soumission recevable la mieux classée, quel que soit le budget disponible.



2.1.2 Exemple de classement et sélection du / des soumissionnaire(s) pour l'octroi de contrat(s) (à titre indicatif, ne représente pas nécessairement la réalité)

Le tableau suivant fournit un exemple où le CRC a vérifié que quatre soumissionnaires ont présenté une soumission recevable et où le budget disponible est insuffisant pour obtenir une solution EPC de chaque soumissionnaire conforme.

Soumissions reçues de :

<i>Soumissionnaire 1 – soumission recevable – prix évalué de la soumission</i>	<i>110.00 \$</i>
<i>Soumissionnaire 2 – soumission recevable – prix évalué de la soumission</i>	<i>70.00 \$</i>
<i>Soumissionnaire 3 – soumission recevable – prix évalué de la soumission</i>	<i>230.00 \$</i>
<i>Soumissionnaire 4 – soumission non recevable – prix évalué de la soumission</i>	<i>50.00 \$</i>
<i>Soumissionnaire 5 – soumission recevable – prix évalué de la soumission</i>	<i>100.00 \$</i>

Classement :

Classement des soumissionnaires	Prix évalué de la soumission	Sélection de soumissionnaire pour l'octroi d'un contrat
Soumissionnaire 2	70.00 \$	√
Soumissionnaire 5	100.00 \$	√
Soumissionnaire 1	110.00 \$	√
Soumissionnaire 3	230.00 \$	X
Soumissionnaire 4*	50.00 \$	X

**soumission réputée non recevable.*

Résultats et sélection des soumissionnaires pour l'octroi d'un contrat :

Si le budget du CRC est de 300 \$, seulement les soumissionnaires 2, 5 et 1 pourraient être recommandés pour l'octroi d'un contrat.



PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que celui-ci et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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 d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) - 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.

2.0 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

3.0 Capacité linguistique

Le soumissionnaire atteste qu'il a la capacité linguistique requise pour exécuter les travaux, tel que stipulé dans l'énoncé des besoins.



PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les modalités suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

Dans ce document, le sens de :

« travaux » réfère aussi à « location d'équipement »;
« période initiale du contrat » réfère jusqu'au 31 mars 2017.
« période de location » réfère à la date de livraison et acceptation de
l'équipements jusqu'au 31 mars 2017.

1.0 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les travaux, conformément au besoin décrit à l'annexe « A », au fur et à mesure que le demandera le Canada pendant la période du contrat.

L'obligation relative à tous travaux entrera en vigueur seulement lorsqu'une autorisation de tâche (AT) a été approuvée et délivrée conformément à la clause intitulée "Processus d'autorisation des tâches".

1.1 Biens et(ou) services facultatifs

L'un des deux services optionnels suivants pourrait être utilisé à la fin de la période initiale du contrat.

1.1.1 Option de prolonger la durée du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus quatre (4) périodes supplémentaires de six (6) mois chacune, selon les mêmes conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que pendant la durée prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

OU

1.1.2 Option d'achat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option d'acheter la solution EPC et / ou EMS et / ou IMS à la fin de la période initiale du contrat. Dans ce cas, le Canada versera le ou les montants fermes précisés à l'article 1.1.2.1, ci-dessous.

- 1.1.2.1 Équipement EPC (PA-001), prix ferme d'achat : _____ \$
*Équipement EMS (PA-002), prix ferme d'achat : _____ \$
Équipement IMS (OP-001), prix ferme d'achat : _____ \$
**si non inclus dans DED PA-001*

1.1.3 Le Canada peut exercer l'une de ces deux options à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins dix (10) jours calendriers avant la date d'expiration du contrat. L'option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

1.2 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description de la tâche en utilisant le formulaire d'autorisation des tâches spécifiées à l'annexe C.
2. L'autorisation de tâches (AT) contiendra les détails des activités et travaux à réaliser, une description des livrables, et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des principales activités ou des dates de soumission des livrables. L'AT comprendra également la base et les méthodes de paiement applicable, tel que spécifié dans le contrat.
3. L'entrepreneur doit fournir à l'autorité technique, dans les six (6) jours civils suivant sa réception, le coût estimatif total proposé pour effectuer la tâche et une ventilation de ces coûts, établi conformément avec la base de paiement spécifiée dans le contrat.



4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux jusqu'à ce qu'une AT autorisée signée par le responsable technique ne soit reçu par celui-ci. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué avant qu'une AT autorisée signée n'a été reçu sera fait à ses propres frais et risques.

1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 100,000 \$, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

1.2.3 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause,

« *Valeur maximale du contrat* » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« *Valeur minimale du contrat* » signifie 10%

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

2.0 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 (TPSGC).

2.1 Conditions générales

2040 (2014-09-25), Conditions générales - recherche et développement, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

4001 (2014-09-25), Achat, location et maintenance de matériel

3.0 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement



4.0 Responsables

4.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Ian Potvin

Chef d'équipe en approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'approvisionnement en travaux scientifiques
Place du Portage, Phase III, 11C1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
K1A 0S5

Téléphone : 819-956-9489
Télécopieur : 819-997-2229
Courriel: ian.potvin@tpsgc-pwgsc.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.

4.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est:

« À être identifié avant l'octroi du contrat »

Téléphone: _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Le responsable technique 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 responsable technique; 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

4.3 Représentant de l'entrepreneur

« À être identifié avant l'octroi du contrat »

5.0 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.0 Paiement

6.1 Base de paiement

L'un des types de base de paiement suivants fera partie de l'autorisation de tâche (AT) approuvée. Le prix de la tâche sera établi conformément à la base de paiement à l'annexe B. Pour information, si le premier jour de la période de location ne coïncide pas avec le premier jour d'un mois civil, les frais relatifs au premier et au dernier mois du contrat de location correspondent à une partie des frais mensuels prévus, calculée par multiplication du nombre de jours du mois au cours desquels le contrat de location est en vigueur par 1/30 des frais mensuels en vigueur en vertu du contrat à ce moment-là.



(a) AT à Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme ou un prix unitaire(s) ferme(s) conformément à la Base de paiement précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont 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.

(b) AT à prix plafond

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement de l'annexe B, jusqu'au prix plafond précisé dans l'AT. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le prix plafond est assujéti à un rajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels engagés raisonnablement dans l'exécution des travaux, établis conformément à la base de paiement.

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.

(c) AT assujétié à une limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement qui figure dans l'annexe B, jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, 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 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$ (montant sera inscrit à l'octroi du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. 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 la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,

Selon la première de ces conditions à se présenter.

4. 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.



6.3 Modalités de paiement

6.3.1 Les paiements seront effectués pas plus d'une fois par mois. Selon les modalités de paiement précisées dans l'autorisation de tâche (AT), une des clauses suivantes s'appliquera :

6.3.1.1 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement de l'AT et 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.

6.3.1.2 Paiements d'étape (Pour une AT à prix ferme)

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans l'AT et les 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 les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

6.3.1.3 Paiements progressifs (Pour une AT assujettie à une limitation de dépenses ou à un prix plafond)

- (a) Le Canada effectuera les paiements progressifs conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et du contrat pour les frais engagés dans l'exécution des travaux, si :
 - (i) une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été présentés conformément aux instructions relatives à la facturation fournies dans le contrat;
 - (ii) le montant réclamé est conforme à la base de paiement et à l'autorisation de tâche;
- (b) Les paiements progressifs ne sont que des paiements provisoires. Le Canada peut procéder à une vérification gouvernementale et des vérifications provisoires du temps et des coûts et apporter lorsqu'il y a lieu des correctifs pendant l'exécution des travaux. Tout paiement en trop qui résulte du versement des paiements progressifs ou d'une autre cause doit être remboursé rapidement au Canada.

6.3.1.4 Paiements mensuels (Pour une AT assujettie à une location d'équipement)

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement de l'autorisation de tâche et 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.

7.0 Instructions relatives à la facturation - demande de paiement

7.1 L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire PWGSC-TPGSC 1111 (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/documents/1111.pdf>).

Chaque demande doit présenter :



- (a) toute l'information exigée sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111;
- (b) toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- (c) numéro de l'autorisation de tâche
- (d) la description et la valeur de l'étape ou des travaux complétés réclamée selon la description au contrat.

7.2 Pour les AT assujetties à une limitation des dépenses ou à un prix plafond, chaque réclamation doit être appuyée par :

- (e) une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- (f) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux, le cas échéant.

7.3 L'entrepreneur doit préparer et certifier une demande de paiement originale sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 et la transmettre à l'autorité contractante pour la certification, dans un format électronique à l'adresse de courrier électronique identifié en vertu de l'article intitulé « Responsables » des modalités du contrat. Le format "Portable Document Format" (.pdf) est acceptable. Une fois certifiée par TPSGC, l'autorité contractante transmettra la demande à l'autorité technique pour certification technique après l'inspection et l'acceptation des travaux. Une fois complété, l'autorité technique présentera la demande au bureau de paiement pour certification et émission du paiement.

7.4 L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

8.0 Attestations - 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 toute 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.

9.0 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (sera précisé à l'attribution du contrat) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10.0 Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des 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 la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2014-09-25), Achat, location et maintenance de matériel;
- (c) les conditions générales 2040 (2014-09-25), Conditions générales - recherche et développement;
- (d) l'Annexe A, Énoncé des besoins (y compris toutes ses appendices, s'il y a lieu);
- (e) l'Annexe B, Base de paiement;
- (f) les autorisations de tâches signées (y compris toutes les annexes, s'il y a lieu);
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.

11.0 Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du guide des CCUA A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

12.0 Assurances

Clause du guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

13.0 Règlements concernant les emplacements du gouvernement

L'entrepreneur doit se conformer à tous les règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.



PIÈCE JOINTE 1

INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec ce qui suit:

Pour les éléments énumérés dans le tableau 1, sections 1.1 et 1.2, ci-dessous :

- (a) Un prix ferme de location mensuelle tout-compris pour l'équipement identifié pour la période initiale du contrat et pour les périodes optionnelles. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, le cas échéant.

Pour les éléments énumérés dans le tableau 1, sections 1.3, ci-dessous :

- (b) Un prix ferme tout-compris pour les ensembles de service identifiés pour la période initiale du contrat, incluant les frais de voyage et subsistance, lorsque applicable. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, le cas échéant.

Pour les éléments énumérés dans le tableau 1, sections 1.4, ci-dessous :

- (c) Un prix ferme tout-compris pour les ensembles de service identifiés pour la période initiale du contrat, incluant les frais de voyage et subsistance, lorsque applicable. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, le cas échéant.
- (d) Pour les soumissionnaires établis au Canada et les soumissionnaires établis à l'étranger, les prix doivent être en dollars canadiens, les taxes applicables exclues et les droits de douane et les taxes d'accise comprises.

Aux fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada et les soumissionnaires avec une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger.

1.1.1 Ventilation des coûts

Les soumissionnaires sont priés de détailler les éléments suivants pour chaque prix ferme / prix de location à être indiqué dans le Tableau 1, Section 1.1 à 1.4, selon le cas :

- (a) Main-d'œuvre : Pour chaque catégorie de main-d'œuvre assignées aux travaux, indiquer : i) le tarif horaire incluant les frais généraux et le profit, s'il y a lieu; et ii) le nombre d'heures estimatif.
- (b) Équipement : Préciser tous les articles requis pour exécuter les travaux et fournir la base d'établissement des prix pour chacun d'entre eux, droits de douanes canadiens et taxes d'accise compris, s'il y a lieu.
- (c) Matériaux et fournitures : Indiquer toutes les catégories de matériaux et de fournitures requis pour exécuter les travaux et fournir la base d'établissement des prix.
- (d) Frais de subsistance et de déplacement : Indiquer le nombre de voyages et le nombre de jours par voyage, le coût, le bût et la destination de chaque voyage, conjointement avec la base d'établissement de ces coûts. Ces frais ne doivent pas être supérieurs à ceux que prévoit la Directive sur les voyages du Conseil du Trésor.)
- (e) Sous-traitants : Donner les noms des sous-traitants proposés et fournir les mêmes renseignements de ventilation de prix que ceux demandés aux présentes.
- (f) Autres frais directs : Indiquer tous les autres frais directs prévus, comme les communications interurbaines et les locations, et fournir la base d'établissement des prix.
- (g) Taxes applicables : Indiquer la taxe qui s'applique séparément.

1.2 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.



1.3 Table 1 – Éléments financiers

Section 1.1 – Équipement de la solution EPC et EMS					
Élément	DED (pièce jointe 1 de l'annexe A)	Livrable(s)	Prix ferme de location mensuelle tout- compris (période initiale du contrat)	Prix ferme de location mensuelle tout-compris (période optionnelles)	Date de livraison estimée
1	PA-001	réseau cœur paquet évolué (EPC)	_____ \$ / mois	_____ \$ / mois	Au plus tard dix semaines après l'émission de l'AT
Le soumissionnaire doit indiquer si l'EMS fait partie intégrante de PA-001 ou non. Dans le cas où l'EMS n'est pas inclus dans PA-001, le soumissionnaire doit fournir un prix ferme de location mensuel ci-dessous.					
2	PA-002	Système de gestion des éléments (EMS)	_____ \$ / mois	_____ \$ / mois	Au plus tard dix semaines après l'émission de l'AT
*PA-001 équipement de la solution EPC – Prix ferme d'achat : _____ \$					
*PA-002 équipement de la solution EMS – Prix ferme d'achat : _____ \$					
Section 1.2 – Équipement de la solution IMS optionnelle					
Élément	DED (pièce jointe 1 de l'annexe A)	Livrable(s)	Prix ferme location mensuel tout-compris (période initiale du contrat)	Prix ferme location mensuel tout- compris (période optionnelles)	Date de livraison estimée
3	OP-001	[Option] sous-système multimédia IP (IMS)	_____ \$ / mois	_____ \$ / mois	Au plus tard dix semaines après l'émission de l'AT
*OP-001 équipement solution IMS – Prix ferme d'achat : _____ \$					
Section 1.3 – Ensemble de service pré-livraison optionnel du EPC et EMS					
Élément	DED (pièce jointe 1 de l'annexe A)	Livrable(s)	Prix ferme tout-compris (période initiale du contrat)	Prix ferme tout- compris (période optionnelles)	Date de livraison estimée
4	OP-002	[Option] Service d'intégration pré-livraison de l'EPC/EMS	_____ \$	N/D	Après l'émission de l'AT et avant la livraison de PA- 001
Section 1.4 – Ensembles de services de supports et / ou de formations optionnelles					
Élément	DED (pièce jointe 1 de l'annexe A)	Livrable(s)	Prix ferme tout-compris (période initiale du contrat)	Prix ferme tout- compris (période optionnelles)	Date de livraison estimée
5	OP-003 A	[Option] Service de support d'intégration pour l'EPC/EMS – à distance	_____ \$	N/D	Au plus tard quatre semaines après l'émission de l'AT
6	OP-003 B	[Option] Service de support d'intégration pour l'EPC/EMS – sur place	_____ \$	N/D	Au plus tard quatre semaines après l'émission de l'AT
7	OP-004 A	[Option] Service de support opérationnel pour l'EPC/EMS – à distance	_____ \$	_____ \$	Au plus tard quatre semaines après l'émission de l'AT
8	OP-004 B	[Option] Service de support opérationnel pour l'EPC/EMS – sur place	_____ \$	_____ \$	Au plus tard quatre semaines après l'émission de l'AT
9	OP-005 A	[Option] Formation à distance	_____ \$	_____ \$	Au plus tard huit semaines après l'émission de l'AT
10	OP-005 B	[Option] Formation sur place	_____ \$	_____ \$	Au plus tard huit semaines après l'émission de l'AT

Table 1 – Éléments financiers

* Afin de fournir au Canada l'option d'acheter le matériel (s) à la fin de la période initiale du contrat, les soumissionnaires sont priés de fournir un «prix ferme pour acheter l'équipement» conformément aux dispositions de la présente DP.



1.4 Évaluation du prix de la soumission (prix évalué de la soumission)

Pour fins d'évaluation, le prix évalué de la soumission sera déterminé comme suit:

Prix évalué de la soumission = ((Élément 1- DED PA-001- réseau cœur paquet évolué (EPC) + Élément 2 – DED PA-002 - système de gestion des éléments (EMS) prix ferme de location mensuel (période initiale du contrat) x 23 mois) + Élément 1 – DED PA-001 prix ferme option d'achat + Élément 2 – DED PA-002 prix ferme option d'achat)

Éléments	Prix ferme de location mensuelle tout-compris (période initiale du contrat)	Total
Élément 1- DED PA-001- réseau cœur paquet évolué (EPC)	_____ \$ x 23 mois	_____ \$
		+
Élément 2 – DED PA-002 - système de gestion des éléments (EMS)	_____ \$ x 23 mois	_____ \$
	Prix ferme d'achat, à la fin de la période de contrat initiale	+
Élément 1- DED PA-001- réseau cœur paquet évolué (EPC)	\$ _____	_____ \$
		+
Élément 2 – DED PA-002 - système de gestion des éléments (EMS)	\$ _____	_____ \$
		=
	Prix évalué de la soumission	_____ \$



PIÈCE JOINTE 2 CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

1. Critères techniques obligatoires

À la clôture de la demande de soumissions, la solution EPC proposée par tous les soumissionnaires, telle qu'elle est définie dans la DED PA-001 à l'appendice 1 de l'annexe A, doit être conforme aux exigences techniques obligatoires suivantes. Les entrepreneurs doivent fournir les documents nécessaires à l'appui de la conformité de la solution. Toute proposition qui ne satisfait pas aux exigences techniques obligatoires suivantes sera déclarée irrecevable. Chaque exigence devrait faire l'objet d'un traitement distinct.

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES		
O1	Matériel	L'EPC constitue le réseau central d'un réseau LTE. Aux fins de la présente DP, il a été établi que l'EPC doit inclure au moins les entités définies par le 3GPP suivantes : S-GW, P-GW, MME, HSS, PCRF et SPR. La solution EPC peut être fournie sous forme de version virtuelle mais doit être hébergée (située) au CRC.
O2	Spécifications et normes du 3GPP	Les composants de la solution EPC doivent être conformes à la version 10 des spécifications du 3GPP.
O3	Version du protocole Internet	Les composants de la solution EPC doivent prendre en charge à la fois les protocoles IPv4 et IPv6.
O4	Reconfigurabilité de l'adresse IP et du RLV	Les adresses IP associées aux éléments d'interface et de réseau LTE doivent être reconfigurables. Si un ou plusieurs RLV sont associés à des éléments d'interface ou de réseau LTE, les ID du ou des RLV doivent être reconfigurables.
O5	Capacité minimale	À tout le moins, la solution EPC doit prendre en charge les spécifications suivantes en matière de capacité : <ul style="list-style-type: none"> - 20 nœuds B évolués - 500 utilisateurs connectés simultanément - 1 000 abonnés
O6	Capacité d'extensibilité	La solution EPC doit être extensible* afin de soutenir un réseau à large bande national de sécurité publique présentant les spécifications suivantes en matière de capacité : <ul style="list-style-type: none"> - 1 000 nœuds B évolués - 250 000 utilisateurs connectés simultanément - 1 000 000 d'abonnés <p>* Il est convenu que du matériel et des logiciels supplémentaires non inclus dans la soumission peuvent être nécessaires pour assurer la transition requise pour l'exigence de capacité minimale (O5) et pour cette exigence. Dans ce cas, les entrepreneurs sont encouragés à fournir une description du matériel et/ou des logiciels additionnels nécessaires pour respecter cette exigence.</p>
O7	Mobilité	La solution EPC doit soutenir la mobilité du RAN entre les nœuds B évolués du même réseau mobile terrestre public (RMTP).
O8	Itinérance	La solution EPC doit soutenir la capacité d'itinérance des utilisateurs vers un autre réseau mobile terrestre public (RMTP) et en provenance de celui-ci.
O9	Interfaces du 3GPP	La solution EPC doit soutenir les interfaces courantes du 3GPP suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - S1-U - S1-MME - S5 - S8 - S6a - S9 - S10 - S11 - SGi
O10	Accès aux interfaces du 3GPP	La solution EPC doit fournir l'accès* aux interfaces courantes du 3GPP suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - S1-U - S1-MME - S5 - S8 - S6a - S9 - S10 - S11 - SGi <p>* L'accès est défini par la capacité d'observer le trafic au niveau de l'interface en utilisant un outil d'analyse de paquets tel que Wireshark</p>
O11	Prise en charge d'un IMS	La solution EPC doit soutenir les interfaces nécessaires d'un sous-système multimédia IP (IMS).
O12	Prise en charge de matériel RAN	La solution EPC doit être interopérable* avec au moins deux des solutions RAN LTE suivantes : <ul style="list-style-type: none"> - Alcatel-Lucent : 9412 nœuds B évolués - General Dynamics Broadband : LTE V6 nœuds B évolués - Motorola (Ericsson RAN) : RBS 6202 - Nokia Networks : Flexi Multiradio 10 BTS <p>* Fonctionnalité de l'interface LTE S1 pour la connexion EU et la mobilité.</p>
O13	Soutien de la qualité du service (QS)	La solution EPC doit soutenir l'approvisionnement de la QS par le truchement de l'activation d'un porteur réservé lancée par le réseau.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES BESOINS

Système LTE de sécurité publique du CIRTEC – location d'une solution EPC

Avant-propos

Le présent document décrit les produits livrables pour la solution EPC qui fera partie du système qui pourrait être loué mensuellement jusqu'à la fin de mars 2017.

1.0 Objectif

Dans le cadre de son objectif d'acquérir un réseau LTE mobile à large bande de bout en bout et de répondre aux besoins uniques des intervenants du domaine de la sécurité publique, le responsable technique désire procéder à la location d'un ou de plusieurs EPC.

2.0 Contexte

Le Centre des sciences pour la sécurité (CSS) de Recherche et développement pour la défense Canada (RDDC), avec l'aide d'organisations partenaires, a été retenu par Sécurité publique Canada (SPC) afin de mener une enquête et de proposer des solutions aux problèmes techniques sur le plan du rendement des communications, de la conception des réseaux et de l'interopérabilité pour les organismes et organisations de sécurité publique. Une partie importante de ce travail est d'étudier l'utilisation des réseaux LTE dans la bande de 700 MHz pour les communications mobiles sans fil à large bande. La norme et les spécifications LTE sont définies par le « *Third Generation Partnership Project (3GPP)* ».

Le Centre de recherches sur les communications Canada (CRC) d'Industrie Canada est le principal laboratoire de recherche et développement (R-D) spécialisé dans les télécommunications sans fil. Le CSS travaille étroitement avec le CRC depuis les trois dernières années à l'élaboration d'une stratégie à long terme pour cette importante activité. À cet égard, le Centre de recherche, d'essai et d'évaluation sur l'interopérabilité des communications (CIRTEC) est en voie d'être mis en œuvre par l'entremise du Programme canadien de sûreté et de sécurité (PCSS) afin de répondre aux besoins du CSS et de SPC sur le plan de l'interopérabilité des communications pour la sécurité publique, de l'étude de la technologie LTE et d'autres technologies sans fil complémentaires. Actuellement, un cadre de trois ans a été attribué au projet, bien qu'il soit prévu que les intervenants du domaine de la sécurité publique continueront d'utiliser cet établissement de R-D après cette période.

Le CIRTEC sera centralisé au campus d'Ottawa du CRC et des sites sous-jacents seront établis à Ottawa, en Ontario. Il tirera parti de l'infrastructure de télécommunications actuelle du réseau de recherche sans fil du CRC, composé de technologies mobiles à large bande distinctes et de quatre sites de diffusion par ondes hertziennes couvrant plus de 100 km² dans l'ouest d'Ottawa.

Le CIRTEC sera accessible à tous les organismes et organisations de sécurité publique nationaux ainsi qu'à l'industrie et au milieu universitaire, puisqu'une collaboration avec ses partenaires externes est essentielle à sa réussite. Des ententes de collaboration sont également prévues à l'échelle internationale, en particulier avec les États-Unis, où le travail est déjà en cours en vue de l'établissement d'une relation de collaboration. Dans le cadre de ce projet de trois ans, les objectifs généraux de cet établissement innovateur sont les suivantes :

- atténuer les risques d'introduire de nouvelles technologies de communication;
- aider les organismes et organisations de sécurité publique à atteindre leurs objectifs régionaux et nationaux en matière d'interopérabilité;
- perfectionner la base de connaissances et l'expertise en vue de la conception d'un réseau mobile à large bande à la grandeur du pays aux fins d'utilisation par les intervenants du domaine de la sécurité publique;
- comprendre certaines distinctions entre les réseaux LTE de sécurité publique et les réseaux LTE d'ordre commercial;
- élaborer des lignes directrices et des pratiques exemplaires sur l'utilisation des nouvelles technologies répondant aux exigences fonctionnelles et opérationnelles uniques des milieux de la sécurité publique.

3.0 Portée

Le présent énoncé des besoins décrit les produits livrables relatifs à la solution EPC qui fera partie du système qui pourrait être loué mensuellement jusqu'à la fin de mars 2017. Tout le matériel doit être installé physiquement sur le



campus du CRC (sauf indication contraire dans l'AT, l'installation sera effectuée par les employés du CRC). Aux fins de ces travaux, la solution EPC doit inclure au moins les entités définies par le 3GPP suivantes : S-GW, P-GW, MME, HSS, PCRF et SPR.

L'entrepreneur doit fournir les biens matériels, qui doivent comprendre tout le matériel et tous les progiciels et logiciels ainsi que toutes les mises à niveau d'entretien et de versions pour le matériel, les progiciels et les logiciels associés au matériel pendant toute la durée de la location. À sa seule discrétion, le responsable technique peut prendre en considération les services facultatifs.

4.0 Tâches

Dans le cadre du présent énoncé des besoins, l'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes « au fur et à mesure des besoins » :

- Livraison de tous les biens matériels requis ou prestation du soutien relatif aux services facultatifs sélectionnés par le responsable technique et indiqués dans l'AT, conformément à la section 8 ci-dessous.

5.0 Contraintes

Il est convenu que tout le matériel LTE obtenu doit être conforme aux normes et aux spécifications du 3GPP. Tout le matériel sera installé physiquement par le responsable technique et intégré au réseau de recherche sans fil du CRC.

Puisque l'interopérabilité des communications s'étend au-delà de l'échelle nationale, des collaborations à l'échelle internationale sont incluses dans la portée de ce projet, en particulier avec les États-Unis. L'un de ces partenaires sera le programme Public Safety Communications Research (PSCR) des É.-U., aux termes de l'Accord entre le gouvernement du Canada et le gouvernement des États-Unis sur la collaboration en sciences et technologies en vue de la protection des infrastructures essentielles et de la sécurité transfrontalière conclu le 1^{er} juin 2004. Dans le cadre de cette collaboration, on prévoit que le réseau LTE mobile à large bande du CIRTEC sera physiquement interconnecté avec le programme PSCR ou avec d'autres systèmes expérimentaux du gouvernement des É.-U. À ce titre, le matériel fourni par l'entrepreneur dans le cadre de la présente DP devrait pouvoir être physiquement interconnecté avec ces systèmes.

6.0 Soutien à la clientèle

L'entrepreneur peut devoir fournir certains ou la totalité des services suivants « au fur et à mesure des besoins » :

- Services d'intégration des solutions EPC et EMS avant livraison
- Services de soutien technique d'intégration relatifs à la solution EPC et EMS
- Services de soutien technique opérationnels relatifs à la solution EPC et EMS
- Prestation de formation relative à la solution EPC et EMS

Le responsable technique effectuera toute l'installation matérielle dans le réseau de recherche sans fil du CRC, y compris le matériel de liaison terrestre au besoin.

7.0 Réunions

Certaines réunions peuvent avoir lieu entre l'entrepreneur et le responsable technique. Dans la mesure du possible, les réunions seront tenues par voie électronique plutôt qu'en personne. On s'attend à ce que ces réunions aient lieu dès le début du projet jusqu'à la mise en service du matériel.

8.0 Produits livrables

8.1 Produits livrables du contrat

Le tableau qui suit présente les produits livrables du contrat dans le cadre du présent énoncé des besoins. Des renseignements supplémentaires sur chaque produit sont fournis à l'appendice 1 de l'annexe A, *Description des éléments de données*. L'inclusion des produits livrables facultatifs sera à la seule discrétion du responsable technique. L'entrepreneur est tenu de livrer et de récupérer tout le matériel loué, ainsi que d'assumer les dépenses de livraison connexes, y compris les frais d'assurance. Le Canada ne peut être tenu responsable de tout dommage ou perte causé au matériel pendant sa livraison.



Section 1.1 – Solution EPC et EMS			
Élément	DED (Appendice 1 de l'énoncé des besoins)	Produits livrables	Description
1	PA-001	Solution de réseau cœur paquet évolué (EPC)	L'entrepreneur doit fournir une solution réseau cœur paquet évolué en location. La solution EPC peut être fournie sous forme de version virtuelle et doit être hébergée (située) au CRC. L'entrepreneur doit inclure la totalité du matériel, des progiciels, des logiciels, des licences, des câbles d'interconnexion, des documents ainsi que toutes les mises à niveau d'entretien et de versions pour le matériel, les progiciels et les logiciels associés à la solution EPC pendant toute la durée de la location.
2	PA-002	Solution de système de gestion des éléments (EMS) (ou une solution équivalente)	L'entrepreneur doit fournir une solution de système de gestion des éléments (ou une solution équivalente) en location. La solution EMS (ou une solution équivalente) doit offrir la fonctionnalité requise pour configurer, exploiter et surveiller les composants EPC de l'élément PA-001 et doit être hébergée (située) au CRC. L'entrepreneur doit inclure la totalité du matériel, des progiciels, des logiciels, des licences, des câbles d'interconnexion, des documents ainsi que toutes les mises à niveau d'entretien et de versions pour le matériel, les progiciels et les logiciels associés à la solution EMS pendant toute la durée de la location.
Section 1.2 – Solution IMS facultative			
Élément	DED (Appendice 1 de l'énoncé des besoins)	Produits livrables	Description
3	OP-001	[Facultatif] Sous-système multimédia à protocole Internet (IMS)	L'entrepreneur doit fournir une solution de sous-système multimédia à protocole Internet en location. L'entrepreneur doit inclure la totalité du matériel, des progiciels, des logiciels, des licences, des câbles d'interconnexion, des documents ainsi que l'interface logicielle et utilisateur nécessaire à la configuration et à l'exploitation de la solution IMS, ainsi que toutes les mises à niveau d'entretien et de versions pour le matériel, les progiciels et les logiciels associés à la solution IMS pendant toute la durée de la location.
Section 1.3 – Services d'intégration avant livraison facultatifs			
Élément	DED (Appendice 1 de l'EB)	Produits livrables	Description
4	OP-002	[Facultatif] Ensemble de services d'intégration avant livraison relatifs à la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente)	L'entrepreneur doit fournir des services d'intégration avant livraison (installation et configuration) relatifs à la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) afin de réduire les travaux d'intégration après livraison.
Section 1.4 – Services de soutien et de formation facultatifs (ces services peuvent être achetés plus d'une fois)			
Élément	DED (Appendice 1 de l'EB)	Produits livrables	Description
5	OP-003 A	[Facultatif] Ensemble de services de soutien à l'intégration de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) à distance	L'entrepreneur doit aider le responsable technique et le personnel du CRC pendant l'étape d'intégration de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) en leur offrant 40 heures de services de soutien technique à distance (par Internet, par courriel ou par téléphone).
6	OP-003 B	[Facultatif] Ensemble de services de soutien à l'intégration de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) sur place	L'entrepreneur doit aider le responsable technique et le personnel du CRC pendant l'étape d'intégration de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) en leur offrant 40 heures de services de soutien technique sur place.
7	OP-004 A	[Facultatif] Ensemble de services de soutien opérationnel à distance relatifs à la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente)	L'entrepreneur doit aider le responsable technique et le personnel du CRC pendant l'étape d'entrée en exploitation de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) en leur offrant 40 heures de services de soutien technique à distance (par Internet, par courriel ou par téléphone).



8	OP-004 B	[Facultatif] Ensemble de services de soutien opérationnel sur place relatifs à la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente)	L'entrepreneur doit aider le responsable technique et le personnel du CRC pendant l'étape d'entrée en exploitation de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) en leur offrant 40 heures de services de soutien technique sur place.
9	OP-005 A	[Facultatif] Services de formation à distance	L'entrepreneur doit fournir une formation à distance (p. ex., par webinaire) sur la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente). On s'attend à ce que la formation aborde la configuration et l'exploitation de la solution EPC et qu'elle soit destinée à un maximum de cinq apprenants.
10	OP-005 B	[Facultatif] Services de formation sur place	L'entrepreneur doit fournir une formation sur place sur la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente). On s'attend à ce que la formation aborde la configuration et l'exploitation de la solution EPC et qu'elle soit destinée à un maximum de cinq apprenants.

9.0 Exigences en matière de gestion

9.1 Lieu de travail

Sauf indication contraire, tous les travaux doivent être effectués dans les locaux du CIRTEC situés sur le campus et dans les sites du CRC dans l'ouest d'Ottawa. Les travaux de développement découlant des activités de R-D en collaboration peuvent être menés dans les locaux de l'entrepreneur, étant entendu que les résultats seront intégrés au matériel situé dans les locaux du CIRTEC.

9.1 Exigences linguistiques

Tous les produits livrables doivent être présentés en anglais.

10.0 Composants et services fournis par le gouvernement

10.1 Composants de la solution EPC

Les biens matériels suivants habituellement associés à une solution EPC ne doivent pas être inclus, puisqu'ils seront fournis par le responsable technique ou qu'ils sont déjà en place dans le réseau de recherche sans fil du CRC :

- Bâties d'équipement
- Blocs d'alimentation, matériel de distribution et solutions de batterie de secours
- Liaisons terrestres vers l'établissement principal et les sites éloignés et en provenance de ceux-ci
- Serveurs et services réseau (DNS et protocoles NTP et DHCP)

10.2 Installation de la solution EPC

Tels qu'ils ont été décrits précédemment dans le présent document, les services d'installation matérielle ne doivent pas être inclus, puisqu'il est prévu que le responsable technique et le personnel du CRC effectueront la majorité des travaux d'installation matérielle de la solution EPC dans le réseau de recherche sans fil du CRC, y compris le matériel de liaison terrestre, au besoin.

11.0 Règlements du campus du CRC

Bien qu'aucune exigence en matière de sécurité ne s'applique à ce contrat, l'accès aux locaux du CRC est restreint. L'accès pour les entrepreneurs qui ne possèdent pas la citoyenneté canadienne sera examinée au cas par cas.



PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE A DESCRIPTION DES ÉLÉMENTS DE DONNÉES (DED)

Solution de réseau cœur paquet évolué, PA-001

DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT DE DONNÉES	3. Numéro d'identification PA-001
1. Titre Solution de réseau cœur paquet évolué	
2. Description ou objet L'entrepreneur doit fournir un réseau cœur paquet évolué en location mensuelle, « au fur et à mesure des besoins ».	4. Date de livraison Au plus tard dix semaines après l'émission de l'AT
	5. Bureau de première responsabilité (BPR) Entrepreneur
	6. Bureau consultatif (BC)
7. Application et interdépendance	8. Limites d'approbation
	9. Références : Spécifications du 3GPP
<p>10. Instructions pour la préparation L'entrepreneur doit fournir une solution EPC qui sera louée mensuellement. Tout le matériel de la solution EPC doit être conforme aux spécifications du 3GPP et doit demeurer sur le campus du CRC.</p> <p>La location de la solution EPC doit comprendre à tout le moins les composants suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entité de gestion de la mobilité (MME) - Passerelle de service (S-GW) - Passerelle de réseau de données par paquets (P-GW) - Serveur d'abonnés résidentiels (HSS) - Fonction de politique et de règles de facturation (PCRF) - Répertoire de profils d'abonnés (SPR) <p>La solution EPC peut être fournie sous forme de version virtuelle comprenant tous les composants matériels et logiciels requis.</p> <p>L'entrepreneur doit inclure ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la totalité du matériel, des progiciels, des logiciels, des licences et des câbles d'interconnexion requis pour la solution EPC; - tous les documents requis pour l'installation, la configuration et l'exploitation de la solution EPC; - toutes les mises à niveau d'entretien et de versions pour le matériel, les progiciels et les logiciels associés à la solution EPC pendant toute la durée de la location. <p>Il est convenu que le responsable technique et le personnel du CRC effectueront l'installation matérielle des composants de la solution EPC ci-dessus dans le réseau de recherche sans fil du CRC.</p>	



Solution de système de gestion des éléments (ou solution équivalente), PA-002

DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT DE DONNÉES	3. Numéro d'identification PA-002
1. Titre Solution de système de gestion des éléments (ou solution équivalente)	
2. Description ou objet L'entrepreneur doit fournir une solution de système de gestion des éléments (ou une solution équivalente) en location mensuelle (si elle n'est pas déjà fournie avec l'élément PA-001), « au fur et à mesure des besoins ».	4. Date de livraison Au plus tard dix semaines après l'émission de l'AT
	5. Bureau de première responsabilité (BPR) Entrepreneur
	6. Bureau consultatif (BC)
7. Application et interdépendance	8. Limites d'approbation
	9. Références : Spécifications du 3GPP
<p>10. Instructions pour la préparation L'entrepreneur doit fournir une solution EMS (ou une solution équivalente) qui sera louée mensuellement. Tout le matériel de la solution EMS doit demeurer sur le campus du CRC.</p> <p>La solution EMS (ou une solution équivalente) doit prendre en charge les fonctions suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la configuration des composants de la solution EPC indiqués à l'élément PA-001; - l'exploitation des composants de la solution EPC indiqués à l'élément PA-001; - la surveillance des composants de la solution EPC indiqués à l'élément PA-001. <p>L'entrepreneur doit inclure ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la totalité du matériel, des progiciels, des logiciels, des licences et des câbles d'interconnexion requis pour la solution EMS; - tous les documents requis pour l'installation, la configuration et l'exploitation de la solution EMS; - toutes les mises à niveau d'entretien et de versions pour le matériel, les progiciels et les logiciels associés à la solution EMS pendant toute la durée de la location. <p>Il est convenu que le responsable technique et le personnel du CRC effectueront l'installation matérielle des composants de la solution EMS dans le réseau de recherche sans fil du CRC.</p> <p>Dans l'éventualité où les fonctions de la solution EMS indiquées ci-dessus (configuration, exploitation et surveillance des composants de la solution EPC énumérés à l'élément PA-001) sont assurées d'une autre façon (p. ex., les fonctions de la solution EMS sont intégrées au produit livrable PA-001 de la solution EPC), l'entrepreneur doit l'indiquer par écrit.</p>	

[Facultatif] Sous-système multimédia à protocole Internet (IMS), OP-001

DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT DE DONNÉES	3. Numéro d'identification OP-001
1. Titre Sous-système multimédia à protocole Internet (IMS)	
2. Description ou objet L'entrepreneur doit fournir une solution de sous-système multimédia à protocole Internet en location mensuelle, « au fur et à mesure des besoins ».	4. Date de livraison Au plus tard dix semaines après l'émission de l'AT
	5. Bureau de première responsabilité (BPR) Entrepreneur
	6. Bureau consultatif (BC)
7. Application et interdépendance	8. Limites d'approbation
	9. Références : Spécifications du 3GPP
<p>10. Instructions pour la préparation L'entrepreneur doit fournir un IMS qui sera loué mensuellement. Tout le matériel doit être conforme aux spécifications du 3GPP, prendre en charge la VoLTE et demeurer sur le campus du CRC.</p> <p>L'IMS peut être fourni sous forme de version virtuelle comprenant tous les composants matériels et logiciels requis.</p> <p>L'entrepreneur doit inclure ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la totalité du matériel, des progiciels, des logiciels, des licences et des câbles d'interconnexion requis pour l'IMS; - la totalité du matériel, des progiciels, des logiciels, des licences et des câbles d'interconnexion requis pour la configuration, l'exploitation et la surveillance de l'IMS (ou du système de gestion des éléments ou d'une solution équivalente); - tous les documents requis pour l'installation, la configuration et l'exploitation de l'IMS; - toutes les mises à niveau d'entretien et de versions pour le matériel, les progiciels et les logiciels associés à l'IMS pendant toute la durée de la location. <p>Il est convenu que le responsable technique et le personnel du CRC effectueront l'installation matérielle des composants de l'IMS dans le réseau de recherche sans fil du CRC.</p>	



[Facultatif] Services d'intégration avant livraison relatifs à la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente), OP-002

DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT DE DONNÉES	3. Numéro d'identification OP-002
1. Titre [Facultatif] Ensemble de services d'intégration avant livraison relatifs à la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente)	
2. Description ou objet L'entrepreneur doit fournir un ensemble de services d'intégration avant livraison (installation et configuration) relatifs à la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) pour les produits livrables indiqués à l'élément PA-001 et PA-002, « au fur et à mesure des besoins ».	4. Date de livraison Après l'émission de l'AT et avant la livraison de l'élément PA-001 et PA-002
	5. Bureau de première responsabilité (BPR) Entrepreneur
	6. Bureau consultatif (BC)
7. Application et interdépendance	8. Limites d'approbation
	9. Références
10. Instructions pour la préparation L'entrepreneur doit fournir des services d'intégration avant livraison (installation et configuration) relatifs à la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) pour les produits livrables indiqués à l'élément PA-001 et PA-002 afin de réduire les travaux d'intégration après livraison. L'entrepreneur doit fournir une description des travaux d'intégration qui seront effectués dans les locaux de l'entrepreneur avant la livraison de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente). L'entrepreneur doit aussi fournir une description des travaux d'intégration restants qui devront être effectués par le responsable technique et le personnel du CRC après la livraison de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente). Après l'émission de l'AT, le responsable technique et le personnel du CRC peuvent répondre aux demandes de renseignements techniques de l'entrepreneur au sujet des renseignements requis pour l'installation et la configuration de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) (p. ex., le schéma d'adressage IP requis).	

[Facultatif] Services de soutien à l'intégration de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) à distance, OP-003 A

DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT DE DONNÉES	3. Numéro d'identification OP-003 A
1. Titre [Facultatif] Ensemble de services de soutien à l'intégration de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) à distance	
2. Description ou objet L'entrepreneur doit fournir un ensemble de services de soutien à l'intégration de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) à distance « au fur et à mesure des besoins ».	4. Date de livraison Au plus tard quatre semaines après l'émission de l'AT
	5. Bureau de première responsabilité (BPR) Entrepreneur
	6. Bureau consultatif (BC)
7. Application et interdépendance	8. Limites d'approbation
	9. Références
10. Instructions pour la préparation L'entrepreneur doit aider le responsable technique et le personnel du CRC pendant l'étape d'intégration de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) en leur offrant 40 heures de services de soutien technique. On s'attend à ce que les services de soutien technique soient fournis à distance par l'entrepreneur, et à ce qu'ils consistent essentiellement à répondre aux demandes de renseignements techniques du responsable technique et du personnel du CRC (par courriel, par Internet ou par téléphone) qui surviennent pendant l'étape d'installation et de configuration de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente). Un soutien technique devrait être offert du lundi ou vendredi, de 9 h à 17 h, HNE, dans un délai de réponse prévu de deux jours ouvrables.	



[Facultatif] Services de soutien à l'intégration de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) sur place, OP-003 B

DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT DE DONNÉES	3. Numéro d'identification OP-003 B
1. Titre [Facultatif] Ensemble de services de soutien à l'intégration de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) sur place	
2. Description ou objet L'entrepreneur doit fournir un ensemble de services de soutien à l'intégration de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) sur place « au fur et à mesure des besoins ».	4. Date de livraison Au plus tard quatre semaines après l'émission de l'AT
	5. Bureau de première responsabilité (BPR) Entrepreneur
	6. Bureau consultatif (BC)
7. Application et interdépendance	8. Limites d'approbation
	9. Références
10. Instructions pour la préparation L'entrepreneur doit aider le responsable technique et le personnel du CRC pendant l'étape d'intégration de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) en leur offrant 40 heures de services de soutien technique sur place. On s'attend à ce que les 40 heures de services de soutien technique soient fournies de façon consécutive sur une période de cinq jours et que les services consisteront essentiellement à aider le responsable technique et le personnel du CRC pendant l'étape d'installation et de configuration de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente).	

[Facultatif] Services de soutien opérationnel de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) à distance, OP-004 A

DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT DE DONNÉES	3. Numéro d'identification OP-004 A
1. Titre Ensemble de services de soutien opérationnel de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) à distance (facultatif)	
2. Description ou objet L'entrepreneur doit fournir un ensemble de services de soutien opérationnel de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) « au fur et à mesure des besoins ».	4. Date de livraison Au plus tard quatre semaines après l'émission de l'AT
	5. Bureau de première responsabilité (BPR) Entrepreneur
	6. Bureau consultatif (BC)
7. Application et interdépendance	8. Limites d'approbation
	9. Références
10. Instructions pour la préparation L'entrepreneur doit aider le responsable technique et le personnel du CRC pendant l'étape d'entrée en exploitation de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) en leur offrant 40 heures de services de soutien technique. On s'attend à ce que les services de soutien technique soient fournis à distance par l'entrepreneur, et à ce qu'ils consistent essentiellement à répondre aux demandes de renseignements techniques du responsable technique et du personnel du CRC (par courriel, par Internet ou par téléphone) qui surviennent pendant l'exploitation de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente). Un soutien technique devrait être fourni du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h, HNE, dans un délai de réponse prévu de deux jours ouvrables.	



[Facultatif] Services de soutien opérationnel de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) sur place, OP-004 B

DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT DE DONNÉES	3. Numéro d'identification OP-004 B
1. Titre [Facultatif] Ensemble de services de soutien opérationnel de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) sur place	
2. Description ou objet L'entrepreneur doit fournir un ensemble de services de soutien opérationnel de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) sur place « au fur et à mesure des besoins ».	4. Date de livraison Au plus tard quatre semaines après l'émission de l'AT
	5. Bureau de première responsabilité (BPR) Entrepreneur
	6. Bureau consultatif (BC)
7. Application et interdépendance	8. Limites d'approbation
	9. Références
10. Instructions pour la préparation L'entrepreneur doit aider le responsable technique et le personnel du CRC pendant l'étape d'entrée en exploitation de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) en leur offrant 40 heures de services de soutien technique sur place. On s'attend à ce que les 40 heures de services de soutien technique soient fournies de façon consécutive sur une période de cinq jours et que les services consisteront essentiellement à aider le responsable technique et le personnel du CRC quant aux aspects opérationnels de la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente).	

[Facultatif] Formation à distance, OP-005 A

DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT DE DONNÉES	3. Numéro d'identification OP-005 A
1. Titre [Facultatif] Services de formation à distance	
2. Description ou objet L'entrepreneur doit fournir des services de formation à distance sur la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) « au fur et à mesure des besoins ». On s'attend à ce que la formation aborde la configuration et l'exploitation de la solution EPC et qu'elle soit destinée à un maximum de cinq apprenants.	4. Date de livraison Au plus tard huit semaines après l'émission de l'AT
	5. Bureau de première responsabilité (BPR) Entrepreneur
	6. Bureau consultatif (BC)
7. Application et interdépendance	8. Limites d'approbation
	9. Références
10. Instructions pour la préparation L'entrepreneur doit offrir une formation à distance (p. ex., par webinar) destinée à un maximum de cinq apprenants sur la configuration, l'exploitation et la surveillance des composants de la solution EPC indiqués à l'élément PA-001 au moyen de l'interface logiciel ou utilisateur (système de gestion des éléments ou solution équivalente) de l'élément PA-002. La formation à distance doit être accessible par voie électronique à partir des locaux du responsable technique ou du CRC (p. ex., par webinar). La soumission devrait préciser la durée de la formation et comprendre une table des matières indiquant les sujets qui seront abordés.	

Formation sur place, OP-005 B

DESCRIPTION DE L'ÉLÉMENT DE DONNÉES	3. Numéro d'identification OP-005 B
1. Titre [Facultatif] Services de formation sur place	
2. Description ou objet L'entrepreneur doit fournir des services de formation sur place sur la solution EPC et EMS (ou une solution équivalente) « au fur et à mesure des besoins ». On s'attend à ce que la formation aborde la configuration et l'exploitation de la solution EPC et qu'elle soit destinée à un maximum de cinq apprenants.	4. Date de livraison Au plus tard huit semaines après l'émission de l'AT
	5. Bureau de première responsabilité (BPR) Entrepreneur
	6. Bureau consultatif (BC)
7. Application et interdépendance	8. Limites d'approbation
	9. Références
10. Instructions pour la préparation L'entrepreneur doit offrir une formation sur place destinée à un maximum de cinq apprenants sur la configuration, l'exploitation et la surveillance des composants de la solution EPC indiqués à l'élément PA-001 au moyen de l'interface logiciel ou utilisateur (système de gestion des éléments ou solution équivalente) de l'élément PA-002. La soumission devrait préciser la durée de la formation et comprendre une table des matières indiquant les sujets qui seront abordés.	



ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Tous les prix des autorisations de tâches (AT) seront déterminés conformément au tableau suivant :

Section 1.1 – Équipement de la solution EPC et EMS					
Élément	DED (pièce jointe 1 de l'annexe A)	Livable(s)	Prix ferme de location mensuelle tout- compris (période initiale du contrat)	Prix ferme de location mensuelle tout-compris (période optionnelles)	Date de livraison estimée
1	PA-001	réseau cœur paquet évolué (EPC)	_____ \$ / mois	_____ \$ / mois	Au plus tard dix semaines après l'émission de l'AT
Le soumissionnaire doit indiquer si l'EMS fait partie intégrante de PA-001 ou non. Dans le cas où l'EMS n'est pas inclus dans PA-001, le soumissionnaire doit fournir un prix ferme de location mensuel ci-dessous.					
2	PA-002	Système de gestion des éléments (EMS)	_____ \$ / mois	_____ \$ / mois	Au plus tard dix semaines après l'émission de l'AT
Section 1.2 – Équipement de la solution IMS optionnelle					
Élément	DED (pièce jointe 1 de l'annexe A)	Livable(s)	Prix ferme location mensuel tout-compris (période initiale du contrat)	Prix ferme location mensuel tout- compris (période optionnelles)	Date de livraison estimée
3	OP-001	[Option] sous-système multimédia IP (IMS)	_____ \$ / mois	_____ \$ / mois	Au plus tard dix semaines après l'émission de l'AT
Section 1.3 – Ensemble de service pré-livraison optionnel du EPC et EMS					
Élément	DED (pièce jointe 1 de l'annexe A)	Livable(s)	Prix ferme tout-compris (période initiale du contrat)	Prix ferme tout- compris (période optionnelles)	Date de livraison estimée
4	OP-002	[Option] Service d'intégration pré-livraison de l'EPC/EMS	_____ \$	N/D	Après l'émission de l'AT et avant la livraison de PA- 001
Section 1.4 – Ensembles de services de supports et / ou de formations optionnelles					
Élément	DED (pièce jointe 1 de l'annexe A)	Livable(s)	Prix ferme tout-compris (période initiale du contrat)	Prix ferme tout- compris (période optionnelles)	Date de livraison estimée
5	OP-003 A	[Option] Service de support d'intégration pour l'EPC/EMS – à distance	_____ \$	N/D	Au plus tard quatre semaines après l'émission de l'AT
6	OP-003 B	[Option] Service de support d'intégration pour l'EPC/EMS – sur place	_____ \$	N/D	Au plus tard quatre semaines après l'émission de l'AT
7	OP-004 A	[Option] Service de support opérationnel pour l'EPC/EMS – à distance	_____ \$	_____ \$	Au plus tard quatre semaines après l'émission de l'AT
8	OP-004 B	[Option] Service de support opérationnel pour l'EPC/EMS – sur place	_____ \$	_____ \$	Au plus tard quatre semaines après l'émission de l'AT
9	OP-005 A	[Option] Formation à distance	_____ \$	_____ \$	Au plus tard huit semaines après l'émission de l'AT
10	OP-005 B	[Option] Formation sur place	_____ \$	_____ \$	Au plus tard huit semaines après l'émission de l'AT



ANNEXE C FORMULAIRE AUTORISATION DE TÂCHES (AT)

N° DE DOSSIER DE TPSGC: _____ N° DE SÉRIE DU CONTRAT: _____

N° DE LA TÂCHE : _____ N° DE LA MODIFICATION: _____

TITRE : _____

BUT DE LA MODIFICATION, S'IL Y A LIEU:

1.0 **DESCRIPTION DES TRAVAUX :** Comme suit _____ Voir ci-joint _____

Produits à livrer : Comme suit _____ Voir ci-joint _____

Date(s) de livraison :

2.0 **VENTILATION DES COÛTS :**

(a) **Support (Éléments 4 à 10 identifiés à l'annexe B, Base de paiement)**

Catégorie de service	Prix ferme	Quantité	Total
Total :			\$

(b) **Équipements en location sur base mensuelle (Éléments 1 à 3 identifiés à l'annexe B, Base de paiement)**

Équipement (DED #)	Nombre de mois de location	Prix ferme tout-compris mensuel	Total de la location
Total :			\$

TOTAL DE L'AT: _____ \$
(Taxes applicables en sus)



3. BASE DE PAIEMENT :

Prix ferme : \$ (Taxes applicables en sus)
 Limitation des dépenses : \$ (Taxes applicables en sus)
 Prix plafond : \$ (Taxes applicables en sus)

4. MODALITÉS DE PAIEMENT :

Paiement unique
 Paiements d'étape conformément au calendrier des étapes ci-joint
 Paiements progressifs
 Paiements mensuels

5.0 APPROBATIONS :

APPROBATION :
Responsible technique Signature Date

APPROBATION :
(S'il y a lieu) Finances/administration (client) Signature Date

APPROBATION :
Autorité contractante de TPSGC Signature Date