



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

Bid Receiving/Réception des soumissions
**RCMP "E" DIV. BID RECEIVING FRONT
DESK**

14200 Green Timbers Way
Surrey (C.-B) V3T 6P3
Solicitation: M2989-6-0368

**By Mail:
RCMP "E" DIV. BID RECEIVING FRONT
DESK**

Mail Stop # 1004
14200 Green Timbers Way
Surrey (C.-B) V3T 6P3
Solicitation: M2989-6-0368

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE PAS UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Système d'analyse non intrusiv des signaux (NISA)		Date 2017.01.12
Solicitation No. – N° de l'invitation M2989-6-0368		
Client Reference No. – N° de référence du client		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14 :00 h	PDT(Pacific Standard Time) HAP (heure normale du Pacifique)
On / le :	7, Février 2017	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Gursharn Dhadwal		
Telephone No. – N° de téléphone 778-290-2774	Facsimile No. – N° de télécopieur 778-290-6110	
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant 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

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des Besoin
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Ombudsman de l'approvisionnement
- 1.5. Accords commerciaux
- 1.6 Contenu canadien

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5 Promotion du depot direct

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2 Évaluation technique
- 4.3 Évaluation financière
- 4.4. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des Besoin
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions relatives à la facturation
- 6.8. Attestations
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Ordre de priorité des documents
- 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.12. Clauses du Guide des CUA
- 6.13 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

Annexe A-Énoncé des Besoin

Annexe B-Base de paiement

APPENDICE A – Formulaire d'attestation de la conformité technique

APPENDICE B- Liste des noms de toutes les personnes qui siègent actuellement au conseil d'administration de l'entreprise du soumissionnaire



PARTIE 1: RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1. Exigences relatives à la sécurité

1.1.1. Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2. Énoncé des Besoin

1.2.1. Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3. Compte rendu

1.3.1. 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.

1.4. Ombudsman de l'approvisionnement

1.4.1. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

1.5. Accords commerciaux

1.5.1. Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.6 Contenu canadien

1.6.1 Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et(ou) aux services canadiens

PARTIE 2: INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

2.1.1. 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.

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

2.1.3. 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.

2.1.4. Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2. Présentation des soumissions



2.2.1. Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la GRC au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission

2.3.1. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatorze (14) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

2.3.2. 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.

2.4. Lois applicables

2.4.1. Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en *Colombie-Britannique* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

2.4.2. 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.

2.5 Promotion du dépôt direct

2.5.1 Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner:

(a) Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement

(b) Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique ainsi que les directives pour le remplir.

(c) Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca



PARTIE 3: INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

- (a) Section I : Soumission technique (2 copies papier)
- (b) Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- (c) Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

3.1.4. En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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 :

- (a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- (b) 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

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

SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE

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

SECTION III: ATTESTATIONS

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

PARTIE 4: PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1. Procédures d'évaluation

4.1.1. Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.

4.1.2. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.3 L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une



attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.2 Évaluation technique

4.2.1 Se référer à l'appendice A.

4.3 Évaluation financière

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

4.3.2 Le prix de la soumission est énoncé dans l'annexe B.

Total du prix au tableau 1-F + Total du prix au tableau 2-F = prix de la soumission

4.4 Méthode de sélection

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

PARTIE 5: ATTESTATIONS

5.1. Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Attestations préalables à l'attribution du contrat

5.4.1. Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.4.2. Dispositions relatives à l'intégrité

(a) Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

- (i.) Déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu)
- (ii) Documentation exigée



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

(a) 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_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.

(b) 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.

5.5 Attestation du contenu canadien

5.5.1

(a) Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

(b) Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que le ou les produits offerts sont des produits canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

(c) Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

(d) Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause A3050T.

5.5.2 Clause du *Guide des CCUA* A3050T (2014-11-27) Définition du contenu canadien.

PARTIE 6: CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1. Exigences relatives à la sécurité

6.1.1. Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des Besoin

6.2.1 L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

(a) 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.



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

6.3.1. Conditions générales

- (a) 2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

- (a) 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel S'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

A l'égard des conditions générales supplémentaires 4001:

La Partie III de 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : achat)	<i>Oui</i>
La Partie IV de 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : location)	<i>Non</i>
La Partie V du document 4001 s'applique au contrat (Conditions supplémentaires : maintenance)	<i>Oui</i>
Lieu de livraison	<i>RCMP E Division HQ 14200 Green Timbers Way, Arrêt postal no 1505 Surrey (C.-B) V3T 6P3</i>
Date de livraison	<i>Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2017</i>
L'entrepreneur doit livrer la documentation relative au matériel	<i>Oui En dépit de la section 7(4), un seul exemplaire électronique des documents relatifs au matériel est requis.</i>
L'entrepreneur doit mettre à jour la documentation relative au matériel pendant la durée du contrat	<i>Oui</i>
La documentation relative au matériel doit comprendre la documentation portant sur la maintenance	<i>Non</i>
Langue de la documentation relative au matériel	<i>Les documents relatifs au matériel ne sont requis qu'en anglais.</i>



Présentation de la documentation relative au matériel et support sur lequel elle doit être livrée	<i>Format électronique (HTML ou PDF ou les deux).</i>
Exigences particulières relatives à la livraison	<i>Non</i>
Exigences particulières relatives au lieu de livraison ou à l'installation	<i>Non - l'article 4 du document 4001 ne s'applique pas au contrat</i>
L'entrepreneur doit installer le matériel au moment de la livraison	<i>Non</i>
L'entrepreneur doit intégrer et configurer le matériel au moment de l'installation	<i>Non</i>
Le matériel fait partie intégrante d'un système	<i>Oui (matériel de pair avec tout logiciel).</i>
Le test du niveau de disponibilité sera effectué avant l'acceptation	<i>Non</i>
Niveau de disponibilité minimum du matériel	<i>Non</i> <i>En dépit du document 4001, section 1, le temps de l'utilisateur indique de 7 à 19 h (heure normale du Pacifique), du lundi au vendredi (hormis les jours fériés).</i>
Catégories de services de maintenance	<i>- Service de maintenance avec retour à l'atelier</i>
Période principale de maintenance (PPM)	<i>de 7 h à 19 h, heure locale, les jours de la semaine (excluant les jours fériés), à l'emplacement où le matériel est utilisé.</i>
Numéro de téléphone sans frais pour le service de maintenance	<i>[Les coordonnées de l'entrepreneur doivent figurer dans cette case au moment de l'attribution du contrat.]</i>
Site Web pour le service de maintenance	<i>[Les coordonnées de l'entrepreneur doivent figurer dans cette case au moment de l'attribution du contrat.]</i>

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4. Durée du contrat

6.4.1. Date de livraison

- (a) Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2017.

6.4.2 Points de livraison



La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

6.4.3 Biens et (ou) services optionnels

- (a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- (b) L'autorité contractante peut exercer l'option dans les quarante huit (48) mois de la date d'émission du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

- (a) Nom: Gursharn Dhadwal
Titre: Agente responsable des acquisitions
Gendarmerie royale du Canada
Address: 14200 Green Timbers Way,
Arrêt postal no 909
Surrey (Colombie-Britannique) V3T 6P3
Téléphone: 778-290-2774
Courriel: gursharn.dhadwal@rcmp-grc.gc.ca

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

6.5.2 Responsable technique

(a) Le responsable technique pour le contrat est : *A déterminé à l'attribution du contant*

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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



6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

A déterminé à l'attribution du contrat

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6. Paiement

6.6.1. Base de paiement

(a) À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2. Modalités de paiement

(a) H1000C (2008-05-12), Paiement unique

6.7. Instructions relatives à la facturation

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

6.7.2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

(b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat

6.8. Attestations

6.8.1. Conformité

(a) Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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.

6.8.2 Clause du *Guide des CCUA*

A3060C (2008-05-12) Attestation du contenu canadien

6.9. Lois applicables

6.9.1. Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Colombie-Britannique et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.10. Ordre de priorité des documents

6.10.1. 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 ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), 4003 (2010-08-16), 4004 (2013 04-25);
- (c) les conditions générales (2010A (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- (d) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- (e) Annexe B, Base de paiement;
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le _____ » ou « , modifiée le _____ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1. Services de règlement des différends

(a) Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

(b) Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

6.11.2. Administration du contrat

(a) Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

(b) Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



6.12. Clauses du Guide des CCUA

6.12.1. G1005C (2016-01-28) Assurances –aucune exigence particulière

6.13 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

- (a) L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
- (b) Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
- (c) L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que:
 - i. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - ii. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - iii. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - iv. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de ce logiciel : « *[Nom du fournisseur]* reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, *[nom du fournisseur]*, à la demande de *[nom de l'entrepreneur]* ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant *[nom de l'entrepreneur]* que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.
- (d) Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants:
 - i. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - ii. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - iii. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.



Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure(iii), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES BESOIN

1.0 Portée

1.1 Titre

Système d'analyse non intrusive des signaux (NISA)

1.2 Introduction/Contexte

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'un système d'analyse non intrusive des radiofréquences afin de faciliter le repérage et l'identification de matériel radio d'abonné qui pourrait être hors norme. Le système doit pouvoir surveiller les transmissions radio conformes P25 (protocole de radio numérique) conventionnelles ou à commutation de canaux et comparer les caractéristiques des signaux à la valeur limite et indiquer la réussite ou l'échec. Ces résultats doivent pouvoir être présentés dans un rapport au personnel technique afin qu'on puisse assurer un suivi.

Tous les systèmes NISA doivent satisfaire aux exigences suivantes :

2.0 Exigences obligatoires

2.1 Physique

- 2.1.1 Le système fourni doit pouvoir être déployé (installé et utilisé) par une personne seule sans l'aide d'autrui.
- 2.1.2 Le poids du système doit être inférieur à 50 lb.
- 2.1.3 Le système doit être assorti d'un étui de transport rigide.
- 2.1.4 L'étui de transport doit être muni de roulettes si le poids combiné de celui et du système dépasse 25 lb.
- 2.1.5 L'étui doit être imperméable et contenir tout le matériel nécessaire au déploiement du système (hormis l'antenne).
- 2.1.6 Le système doit pouvoir être utilisé dans une plage de température allant de 0 à 50 degrés Celsius.

2.2 Paramètres techniques

- 2.2.1 Le système doit être alimenté au moyen d'une prise de courant nord-américaine de 120 V CA et 15 A.
- 2.2.2 À tout le moins, le système doit être disponible dans les configurations suivantes :
 - i. VHF (138-150 MHz) + UHF (400-430 MHz) - P25 conventionnelles
 - ii. VHF (138-150 MHz) + 700 MHz - P25 conventionnelles
 - iii. VHF (138-150 MHz) + 800 MHz - P25 conventionnelles
 - iv. VHF (138-150 MHz) + 700 MHz - P25 conventionnelles et P25 à communication de canaux.
- 2.2.3 Le système doit pouvoir repérer, mesurer et vérifier les paramètres de la norme P25 suivants à un niveau de signal minimal de -90 dBm :
 - i. Erreur de fréquence RF
 - ii. Erreur de symbole de fréquence (élevé et faible)
 - iii. Fidélité de modulation
 - iv. Écart maximal de la fréquence
 - v. Identité radiophonique (PTTID=identification Appuyer pour parler), (pas une vérification en soi, mais le système doit pouvoir établir la correspondance entre les identités repérées et les paramètres mesurés)

2.3 Interfaces

- 2.3.1 Le système doit permettre l'exportation des données des rapports en format MS Excel.
- 2.3.2 Le Système doit accepter l'importation des pseudonymes de stations radio.
- 2.3.3 Le système doit comprendre toutes les composantes nécessaires pour utiliser l'appareil et visualiser ou modifier sa configuration et les résultats qu'il affiche.



2.4 Rapports

- 2.4.1 Sur les rapports et les résultats de vérification générés par le système, on doit retrouver un timbre horodateur indiquant le moment où les résultats les plus récents ont été produits pour chaque radio.
- 2.4.2 Sur les rapports et les résultats de vérification générés par le système, on doit retrouver une indication des résultats de vérification pour chacun des paramètres obligatoires liés aux transmissions P25.
- 2.4.3 Dans les rapports et les résultats de vérification générés par le système, on doit pouvoir trier les données selon l'état réussite ou échec.
- 2.4.4 Le rapport et les résultats de vérification doivent pouvoir être visionnés en temps réel.
- 2.4.5 Le système doit pouvoir générer des rapports d'état graphiques indiquant le nombre total de radios ayant réussi ou échoué et la répartition des échecs parmi les radios évaluées.
- 2.4.6 Le système doit également mesurer et consigner l'indicateur de puissance du signal de réception (RSSI) pour chaque transmission.

2.5 Fonctionnement

- 2.5.1 Le système doit établir sa propre base de données au moyen des identificateurs des signaux radio qu'il repère.

2.6 Seuil associé aux vérifications

- 2.6.1 Chaque vérification des signaux P25 doit être assortie d'un seuil de réussite définissable par l'utilisateur.
- 2.6.2 Le seuil doit pouvoir être modifié en temps réel.

2.7 Utilisation à distance

- 2.7.1 Il doit être possible de se brancher au système à distance au moyen d'une interface basée sur un réseau IP (réseau local) afin d'utiliser l'appareil, de le configurer ou de consulter les rapports qu'il produit.
- 2.7.2 Le système doit être doté d'un port Ethernet servant à le brancher à un réseau.
- 2.7.3 Le système doit être doté de tous les logiciels et licences nécessaires afin qu'il soit possible d'y accéder à distance au moyen d'au moins deux ordinateurs.

2.8. Service et garantie

- 2.8.1 La catégorie de service d'entretien du matériel est Retour au dépôt, tel qu'il est décrit dans les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel.
- 2.8.2 Pour le service retour au dépôt, l'entrepreneur doit payer tous les frais de transport, les taxes à l'exportation, les droits de douane et tout autre frais associé au ramassage du produit défectueux et au retour du produit réparé ou d'un nouveau produit.

2.9 Produits livrables

- (a) Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2017 :

*RCMP E Division HQ
14200 Green Timbers Way,
Arrêt postal no 1505
Surrey (C.-B) V3T 6P3*



ANNEXE B BASE DE PAIEMENT

Tous les prix sont en dollars canadiens et doivent comprendre la destination FAB, le prix du fret, les droits de douane et la taxe d'accise, le cas échéant

Tableau 1 : Exigence d'achat

DESCRIPTION	UNITÉ de DISTRIBUTION	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE FERME Dollars canadiens	PRIX CALCULÉ (C x D) Dollars canadiens
A	B	C	D	E
Système d'analyse non intrusive des signaux (NISA), conformément à l'annexe A.	Chaque	1	\$	\$
Frais de transport				\$
Sous-total du tableau 1-F Dollars canadiens				\$

Tableau 2 : Option permettant l'achat d'appareils supplémentaires

DESCRIPTION	UNITÉ de DISTRIBUTION	QUANTITÉ	PRIX UNITAIRE FERME Dollars canadiens	PRIX CALCULÉ (C x D) Dollars canadiens
A	B	C	D	E
Système d'analyse non intrusive des signaux (NISA), conformément à l'annexe A.	Chaque	4	\$	\$
Licence logicielle supplémentaire pour l'utilisation à distance	Chaque	20	\$	\$
Mise à niveau du logiciel aux fins de la prise en charge par le matériel et le logiciel de bandes ou de protocoles supplémentaires (1 mise à niveau par licence)	Chaque	8	\$	\$
Frais de transport				\$
Sous-total du tableau 2-F Dollars canadiens				\$

Livraison des produits optionnels dans les quatre semaines de l'exercice d'une option.



APPENDICE « A »

Formulaire d'attestation de la conformité technique

a) Instructions

La soumission technique doit prouver la conformité du soumissionnaire et du produit proposé avec les articles de l'annexe A (Besoin) dont il est question dans le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Il n'est pas obligatoire que le formulaire de justification à l'appui de la conformité technique traite des parties de la présente demande de soumissions qui ne sont pas mentionnées dans le formulaire. La justification ne doit pas être une simple répétition du besoin : vous devez expliquer et montrer comment le soumissionnaire satisfera aux exigences et exécutera les travaux exigés. Il n'est pas suffisant de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les produits qu'il propose, est conforme. La justification doit mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information doit être mentionnée dans la colonne « Renvoi » du formulaire de justification à l'appui de la conformité technique, où les soumissionnaires doivent inclure l'endroit précis où se trouvent les documents d'accompagnement, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Si le renvoi n'est pas suffisamment précis, le Canada peut demander que le soumissionnaire indique l'endroit approprié dans le document. Si le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et rejetée.

b.) Formulaire

Point	Critères techniques obligatoires	Conforme (Oui/Non)	RÉFÉRENCE
2.1.1	Le système fourni doit pouvoir être déployé (installé et utilisé) par une personne seule sans l'aide d'autrui.		
2.1.2	Le poids du système doit être inférieur à 50 lb.		
2.1.3	Le système doit être assorti d'un étui de transport rigide.		
2.1.4	L'étui de transport doit être muni de roulettes si le poids combiné de celui et du système dépasse 25 lb.		
2.1.5	L'étui doit être imperméable et contenir tout le matériel nécessaire au déploiement du système (hormis l'antenne).		
2.1.6	Le système doit pouvoir être utilisé dans une plage de température allant de 0 à 50 degrés Celsius.		
2.2.1	Le système doit être alimenté au moyen d'une prise de courant nord-américaine de 120 V CA et 15 A.		



Point	Critères techniques obligatoires	Conforme (Oui/Non)	RÉFÉRENCE
2.2.2	À tout le moins, le système doit être disponible dans les configurations suivantes : i. VHF (138-150 MHz) + UHF (400-430 MHz) - P25 conventionnelles ii. VHF (138-150 MHz) + 700 MHz - P25 conventionnelles iii. VHF (138-150 MHz) + 800 MHz - P25 conventionnelles iv. VHF (138-150 MHz) + 700 MHz- P25 conventionnelles et P25 à communication de canaux.		
2.2.3	Le système doit pouvoir repérer, mesurer et vérifier les paramètres de la norme P25 suivants à un niveau de signal minimal de -90 dBm : i. Erreur de fréquence RF ii. Erreur de symbole de fréquence (élevé et faible) iii. Fidélité de modulation iv. Écart maximal de la fréquence v. Identité radiophonique (PTTID=identification Appuyer pour parler), (pas une vérification en soi, mais le système doit pouvoir établir la correspondance entre les identités repérées et les paramètres mesurés)		
2.3.1	Le système doit permettre l'exportation des données des rapports en format MS Excel.		
2.3.2	Le Système doit accepter l'importation des pseudonymes de stations radio.		
2.3.3	Le système doit comprendre toutes les composantes nécessaires pour utiliser l'appareil et visualiser ou modifier sa configuration et les résultats qu'il affiche		
2.4.1	Sur les rapports et les résultats de vérification générés par le système, on doit retrouver un timbre horodateur indiquant le moment où les résultats les plus récents ont été produits pour chaque radio.		
2.4.2	Sur les rapports et les résultats de vérification générés par le système, on doit retrouver une indication des résultats de vérification pour chacun des paramètres obligatoires liés aux transmissions P25.		



Point	Critères techniques obligatoires	Conforme (Oui/Non)	RÉFÉRENCE
2.4.3	Dans les rapports et les résultats de vérification générés par le système, on doit pouvoir trier les données selon l'état réussite ou échec.		
2.4.4	Le rapport et les résultats de vérification doivent pouvoir être visionnés en temps réel.		
2.4.5	Le système doit pouvoir générer des rapports d'état graphiques indiquant le nombre total de radios ayant réussi ou échoué et la répartition des échecs parmi les radios évaluées.		
2.4.6	Le système doit également mesurer et consigner l'indicateur de puissance du signal de réception (RSSI) pour chaque transmission.		
2.5.1	Le système doit établir sa propre base de données au moyen des identificateurs des signaux radio qu'il repère.		
2.6.1	Chaque vérification des signaux P25 doit être assortie d'un seuil de réussite définissable par l'utilisateur.		
2.6.2	Le seuil doit pouvoir être modifié en temps réel.		
2.7.1	Il doit être possible de se brancher au système à distance au moyen d'une interface basée sur un réseau IP (réseau local) afin d'utiliser l'appareil, de le configurer ou de consulter les rapports qu'il produit.		
2.7.2	Le système doit être doté d'un port Ethernet servant à le brancher à un réseau.		
2.7.3	Le système doit être doté de tous les logiciels et licences nécessaires afin qu'il soit possible d'y accéder à distance au moyen d'au moins deux ordinateurs.		

c.) Présentation d'un échantillon

Le Canada se réserve le droit, sans toutefois y être obligé, de demander au soumissionnaire recommandé de fournir un échantillon des biens qu'il propose de fournir, afin de permettre au Canada de vérifier la conformité du produit ou de la solution à toute exigence de la demande de soumissions. Sur demande, l'échantillon doit être livré, sans frais pour le Canada, à 14200 chemin Green Timbers, Surrey, BC, V3T 6P3, dans les dix (10) jours ouvrables suivant la demande de l'autorité contractante. Malgré la soumission écrite, si le Canada détermine à la suite de l'examen d'un échantillon que le produit ou la solution proposée par le soumissionnaire ne satisfait pas aux exigences obligatoires de cette demande de soumissions, la soumission sera déclarée irrecevable. Après avoir examiné l'échantillon, le Canada le retournera au soumissionnaire et paiera les frais de transport.



APPENDICE «B »

LISTE DES NOMS DE TOUTES LES PERSONNES QUI SIÈGENT ACTUELLEMENT
AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE L'ENTREPRISE DU SOUMISSIONNAIRE

NOM

TITRE

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

GST# _____