





## PROPOSITION À SÉCURITÉ PUBLIQUE CANADA RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

**Chaque proposition doit être accompagnée d'une copie de la présente page remplie et signée en bonne et due forme.**

### Nom et adresse du fournisseur

---

---

---

---

### Statut juridique (incorporé, enregistré, etc.)

---

### Numéro d'enregistrement pour la TPS ou la TVH ou numéro d'entreprise (Agence du revenu du Canada) :

---

### Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur

Nom (en lettres moulées): \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_ Date: \_\_\_\_\_

### Personne-ressource principale

Le fournisseur a désigné la personne suivante à titre de point de contact central pour toutes les questions portant sur la proposition de contrat, y compris la fourniture de tous les renseignements demandés :

Nom (en lettres moulées): \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_ Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. INTRODUCTION**

La demande de soumissions contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée 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;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent :

- Annexe A : Énoncé des travaux
- Annexe B : Base de paiement

### **2. SOMMAIRE**

Sécurité publique Canada (SP) a besoin d'un entrepreneur qui peut lui fournir une solution de prestation des services de canal de télévision numérique pour 150 téléviseurs situés dans trois immeubles au centre-ville d'Ottawa (Ontario) pour une période de trois années plus trois périodes supplémentaires d'une année.

### **3. COMPTE RENDU**

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



## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES**

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

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

#### **1.1 Instructions uniformisées supplémentaires – télécommunications (2015-04-01) 2003-1**

Le document 2003-1 (2015-04-01), Instructions uniformisées supplémentaires – télécommunications, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### **1.2 Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels (2016-04-04) 2003**

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.

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 envoyées uniquement à Sécurité Publique Canada avant la date et l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de l'invitation.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par courrier électronique ne seront pas acceptées.

### **3. RENSEIGNEMENTS CONFIDENTIELS NÉCESSAIRES POUR SOUMISSIONNER**

Afin de préparer une soumission en réponse à cette demande de soumissions, les fournisseurs doivent avoir accès à des renseignements qui sont confidentiels au Canada. La demande de soumissions a pour condition que les soumissionnaires signent l'entente de confidentialité figurant à la pièce jointe 1 à la partie 2 avant d'avoir accès aux renseignements. Les soumissionnaires doivent apporter l'entente signée lors de la visite des lieux conformément à l'article 1.1 de la partie 4 de la présente.



#### **4. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

Il appartient au soumissionnaire de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission.

Une demande de prorogation de la date de clôture de la Demande de Proposition (DP) sera étudiée à la condition que l'autorité contractante de Sécurité publique Canada (SP) la reçoive par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture indiquée à la page 1 de la présente Demande de Proposition. Si la demande est acceptée, la nouvelle date de clôture sera communiquée par le [www.AchatsetVentes.gc.ca](http://www.AchatsetVentes.gc.ca) au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue. Si elle est rejetée, l'autorité contractante de Sécurité publique Canada enverra la réponse au demandeur au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue.

#### **5. LOIS APPLICABLES**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

#### **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 cette 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 **cinq (5) jours** avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle suggestion ou la totalité de celles-ci.



## 7. LE BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT

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](mailto: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](http://www.opo-boa.gc.ca).



## PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 2 ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ

À : SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA (LE « CANADA »), REPRÉSENTÉE PAR LE MINISTRE DES TRAVAUX PUBLICS ET DES SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA

La description du besoin dans la demande de soumissions no 20174367 renferme des renseignements qui sont confidentiels ou qui sont la propriété exclusive du Canada ou d'un tiers (renseignements confidentiels) et ces renseignements ne doivent pas être divulgués ou utilisés autrement que de la façon prévue ci-dessous.

1. Le fournisseur convient :
  - a) que, sans la permission préalable par écrit de l'autorité contractante, il ne doit pas divulguer, à personne d'autre qu'à un de ses employés ou à un sous-traitant proposé ayant besoin de connaître les renseignements confidentiels;
  - b) qu'il ne fera aucune copie des renseignements confidentiels et qu'il n'utilisera pas ces renseignements à une fin autre que la préparation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions indiquée ci-dessus;
  - c) qu'à la date de clôture de la période de soumission ou avant si celle-ci se termine avant, il doit remettre immédiatement les renseignements confidentiels à l'autorité contractante ainsi que chaque ébauche, document de travail et note contenant de l'information relative aux renseignements confidentiels.
2. Le fournisseur doit exiger que tout sous-traitant proposé dont il est question en a) ci-dessus signe une entente de confidentialité selon les mêmes conditions de cette entente.
3. Le fournisseur reconnaît et convient qu'il sera responsable de toute réclamation, perte ou dommage subi, et de tout coût ou frais encouru par le Canada résultant du fait que le fournisseur, ou toute personne à qui il aura divulgué les renseignements confidentiels, ne se soit pas conformé aux conditions de cette entente.
4. Aucune partie de cette entente de confidentialité ne devrait être interprétée comme limitant le droit du fournisseur de divulguer tout renseignement dans la mesure où ce renseignement :
  - a) appartient au domaine public ou vient à en faire partie indépendamment d'une faute de la part du fournisseur ou d'un sous-traitant proposé;
  - b) est ou devient connu du fournisseur d'une source autre que le Canada, sauf d'une source dont le fournisseur sait qu'elle est tenue envers le Canada de ne pas divulguer ce renseignement;
  - c) est développé indépendamment par le fournisseur; ou
  - d) est divulgué en raison d'une exigence législative ou d'une ordonnance rendue par une cour de justice ou un autre tribunal compétent.

Nom du fournisseur : \_\_\_\_\_

Nom du représentant autorisé : \_\_\_\_\_

Signature du représentant autorisé \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_



## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

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

Section I:            Soumission technique : 4 copies papier et 1 copie électroniques sur CD, DVD ou clé USB

Section II:           Soumission financière : 1 copie papier

Section III:          Attestations : 1 copie papier

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

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

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1)            utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et 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.

La proposition technique ne doit comprendre aucun renseignement financier portant sur les coûts de la proposition.

**A défaut de fournir une proposition technique à la date de clôture indiquée à la page 1, la soumission sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.**

## **SECTION II : SOUMISSION FINANCIÈRE**

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

**A défaut de fournir une proposition financière à la date de clôture indiquée à la page 1, la soumission sera jugée non conforme et ne sera pas prise en considération.**

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

#### **1.1. Visite obligatoire des lieux**

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se commencera à 269, avenue Laurier ouest, le 17 juillet 2017. La visite des lieux débutera à 9h 30m, HAE et se tiendra dans le hall de réception.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 13 juillet 2017 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

### **2. ÉVALUATION TECHNIQUE**

Les soumissionnaires doivent savoir que la simple énumération de l'expérience, sans qu'elle soit appuyée par des renseignements décrivant les responsabilités, les fonctions et leur pertinence, ou rédigée dans les termes utilisés dans la demande de proposition, ne sera pas considérée comme la « preuve » de l'expérience acquise aux fins de l'évaluation. Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets indiquant où, quand (mois et année) et comment (par l'intermédiaire de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises. L'expérience acquise au cours des études ne sera pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Toute l'expérience professionnelle doit avoir été acquise dans un contexte de travail légitime, plutôt que dans le contexte des études. On considérera que les stages offerts dans le cadre des programmes coopératifs font partie de l'expérience professionnelle, à la condition qu'ils se rapportent aux services exigés.

Au moment de remplir la grille des ressources, les renseignements précis répondant aux critères demandés doivent y être inscrits. La référence aux numéros de projet et de page doit également apparaître, permettant ainsi à l'évaluateur de vérifier ces renseignements. Il est inacceptable que tous les renseignements sur le projet, tirés du curriculum vitæ, se retrouvent dans les grilles, seule la réponse précise doit être fournie.

Les offrants sont avisés que le ou les mois d'expérience relatifs à un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une seule fois s'il s'agit de la même ressource. À titre d'exemple, si le calendrier d'exécution du premier projet est de juillet à décembre 2001 et celui du deuxième projet, d'octobre 2001 à janvier 2002; le nombre total de mois d'expérience des deux projets en référence se chiffrera à sept (7) mois.

Les soumissionnaires doivent savoir également que les années d'expérience doivent être en date de clôture de la demande de proposition. Par exemple, si une exigence donnée prévoit que « La ressource proposée doit avoir acquis un minimum de trois (3) ans d'expérience avec Java, au cours des six (6) dernières années de travail », les six (6) ans se calculent à partir de la date de clôture de la demande de proposition.

Les propositions qui ne répondent pas aux exigences obligatoires ci-dessus seront exclues du processus.

## 2.1 Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Toute soumission qui ne répond pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée non conforme. Chaque critère technique obligatoire doit être considéré séparément.

Le soumissionnaire doit fournir suffisamment de détails pour démontrer clairement de quelle façon il répond aux exigences évaluées au moyen de points ci-dessous. Les soumissionnaires sont avisés que l'énumération de l'expérience sans avoir à l'appui une description des responsabilités, devoirs et pertinence en rapport avec les exigences, ou l'utilisation du même libellé que la demande de propositions, ne seront pas considérées comme une « démonstration » aux fins de cette évaluation.

Numéro	Critère technique obligatoire	Référence à la conformité des exigences
O1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer son expérience et sa capacité à gérer un compte dont le service de distribution de canaux de télévision comporte au moins 150 abonnés pendant une période de deux (2) ans au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Il doit fournir deux (2) références de clients anciens ou actuels pouvant confirmer qu'ils ont reçu des services de télévision continus de sa part pour au moins 150 abonnés sur une période de deux (2) années consécutives au cours des cinq (5) dernières années.</p> <p>Les références de clients doivent comprendre les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Nom de l'entreprise ou de l'organisation :</li> <li>b) Nom, numéro de téléphone ou adresse de courriel de la personne-ressource</li> <li>c) Dates de début et de fin</li> <li>d) Description de la portée des services fournis.</li> </ul> <p>Il incombe au soumissionnaire d'obtenir, auprès de ses références, l'autorisation de fournir toute information leur concernant.</p>	
O2	<p>Le soumissionnaire doit fournir une description complète de la solution numérique viable proposée pour satisfaire au besoin de Sécurité publique Canada en matière de services de télévision.</p>	



Numéro	Critère technique obligatoire	Référence à la conformité des exigences
	<p>L'information fournie doit inclure au moins ce qui suit :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) type de service proposé</li><li>b) matériel, logiciel et dispositifs requis</li><li>c) matériel, logiciel et dispositifs fournis</li><li>d) approche et méthode relatives à l'installation initiale</li><li>e) hypothèses</li><li>f) enjeux possibles/préoccupations</li><li>g) services de maintenance et de soutien proposés</li><li>h) essais d'acceptation proposés</li><li>i) gestion globale de l'installation initiale et fourniture de services continus.</li></ul> <p>Lorsqu'une solution IP est proposée, le soumissionnaire doit démontrer que le service passera par une solution de réseautage indépendant qui lui appartient et qui est configurée et exploitée par lui.</p>	
<b>O3</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer dans sa proposition qu'il possède une licence valide pour fournir des services de télévision dans la région de la capitale nationale. (Une licence d'entreprise de radiodiffusion conformément aux règlements du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes [CRTC].)</p> <p>Une photocopie de la licence valide doit être envoyée avec la proposition du soumissionnaire.</p>	
<b>O4</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut répondre aux demandes de réinstallation des services dans les cinq (5) jours ouvrables suivant une demande de Sécurité publique du Canada.</p>	
<b>O5</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que les appareils d'enregistrement vidéo personnels (AEVP) proposés peuvent :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) prendre en charge l'enregistrement vidéo de transmissions directes;</li><li>b) permettre au moins 10 heures de lectures;</li><li>c) prendre en charge l'écoute d'une transmission directe tout en enregistrant le même canal ou un autre.</li></ul>	
<b>O6</b>	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir la liste de canaux de base indiquée à la section 11.1 de l'Énoncé des travaux.</p> <p>Il doit fournir des documents justificatifs internes et techniques qui attestent sa capacité à fournir tous les canaux énumérés à la section 11.1, et cette documentation doit être incluse dans sa proposition technique.</p>	



Numéro	Critère technique obligatoire	Référence à la conformité des exigences
	Le soumissionnaire peut ajouter des canaux faisant partie de son forfait, et ce, sans frais pour le Canada.	
<b>O7</b>	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir des capacités de décalage pour chacun des réseaux suivants :  1)    NBC 2)    ABC 3)    CBS 4)    FOX 5)    CBC 6)    CTV	
<b>M8</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que son centre d'appels peut fournir des services de maintenance et de soutien dans les deux langues officielles, 24 heures sur 24, sept jours sur sept, y compris les jours fériés, comme décrits dans la section 13 de l'Énoncé des travaux.	

## 2.2 Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et notées de la manière indiquée dans les tableaux insérés ci-dessous.

Les soumissions qui n'obtiennent pas le nombre de points minimum requis indiqué seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.

Numéro	Critères techniques cotés	Cotation	Maximum de points	Référence à la conformité des exigences
C1	<p>Le soumissionnaire devrait démontrer que sa solution proposée prend en charge les télévisions et la technologie de salle de conférence de Sécurité publique Canada. Les modèles de télévision figurent à l'appendice 1 de l'annexe A de l'Énoncé des travaux. Les technologies de salle de conférence utilisées par le Ministère sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Crestron</li> <li>- AMX</li> <li>- Syntoniseurs analogues</li> <li>- Magnétoscopes</li> <li>- Lecteurs DVD</li> <li>- AEVP</li> </ul>	<p>Ventilation des points (25) pour la démonstration de la prise en charge des technologies de salle de conférence :</p> <p>Les 6 technologies = 20 points</p> <p>5 des 6 technologies = 15 points</p> <p>4 des 6 technologies = 10 points</p> <p>3 des 6 technologies = 5 points</p> <p>De 0 à 2 technologies = 0 point</p> <p><b>POINTS SUPPLÉMENTAIRES</b></p> <p>La solution proposée par le soumissionnaire permet l'utilisation d'écrans d'ordinateur pour remplacer les anciennes télévisions et technologies de salle de conférence = 5 points</p> <p>Total de points disponibles = 25</p>	<b>25 points</b>	



Numéro	Critères techniques cotés	Cotation	Maximum de points	Référence à la conformité des exigences
<b>C2</b>	Le soumissionnaire devrait démontrer que les appareils d'enregistrement vidéo personnels (AEVP) proposés peuvent fournir des fonctions supplémentaires.	Jusqu'à 10 points peuvent être attribués comme suit :  Les AEVP proposés peuvent :  enregistrer au moins 2 canaux de télévision pour une durée minimale de 50 heures à une résolution de 720 p ou plus = 10 points  enregistrer au moins 2 canaux de télévision pour une durée minimale de 10 heures à une résolution de 480 p ou plus = 5 points  enregistrer un seul canal de télévision pendant 10 heures à une résolution de 480 p ou plus = 2 points  Résolution de 480i ou plus, aucun enregistrement = 0 point  Total de points disponibles = 10	<b>10 points</b>	
<b>C3</b>	Le soumissionnaire devrait démontrer que son offre de canaux dépasse les exigences minimales énoncées aux articles 11.1 et 11.2 dans l'Énoncé des travaux sans frais supplémentaires.	Canaux supplémentaires inclus = 5 points	<b>5 points</b>	
<b>Maximum de points :</b>			<b>40</b>	
<b>Minimum total de points requis :</b>			<b>20</b>	



### 3. ÉVALUATION FINANCIÈRE

**Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Les prix doivent apparaître uniquement dans la soumission financière et nulle part ailleurs de la soumission.**

Le prix des propositions sera évalué en devise canadienne, sans taxe sur les produits et services (TPS), FAB destination, taxes des douanes et accises incluses. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

**\* L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représentent pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future correspondra à ces données.**

\*\* Les prix ferme ci-dessous incluent le matériel, la main-d'œuvre, les frais d'activation, et tous les autres coûts associés pour la livraison et l'installation pour les services de chaînes de la télévision numérique qui sont décrits à l'Annexe A, Énonces des travaux.

#### 3.1 Services de programmation et sorties des câbles – Sorties des câbles existante

TABLEAU 1

Période du contrat	Nombre estimé de sorties des câbles*	Prix ferme par mois par sortie de câble**	Nombre de mois	TOTAL
1 <sup>ere</sup> année	150	\$ _____	12	\$ _____
2 <sup>eme</sup> année	150	\$ _____	12	\$ _____
3 <sup>eme</sup> année	150	\$ _____	12	\$ _____
1 <sup>ere</sup> année optionnelle	150	\$ _____	12	\$ _____
2 <sup>eme</sup> année optionnelle	150	\$ _____	12	\$ _____
3 <sup>eme</sup> année optionnelle	150	\$ _____	12	\$ _____
<b>COÛT TOTAL :</b>				\$ _____





### 3.2 Sortie d'enregistreur personnel de vidéo (EPV)

**TABEAU 2**

Période du contrat	Nombre estimé d'enregistreur personnel de vidéo*	Prix ferme par mois par EPV**	Nombre de mois	TOTAL
1 <sup>ère</sup> année	20	\$ _____	12	\$ _____
2 <sup>ème</sup> année	20	\$ _____	12	\$ _____
3 <sup>ème</sup> année	20	\$ _____	12	\$ _____
1 <sup>ère</sup> année optionnelle	20	\$ _____	12	\$ _____
2 <sup>ème</sup> année optionnelle	20	\$ _____	12	\$ _____
3 <sup>ème</sup> année optionnelle	20	\$ _____	12	\$ _____
<b>COÛT TOTAL :</b>				\$ _____

### 3.3 Au fur et à mesure des besoins de programmation et de chaînes disponibles – Installation et activation de sorties des câbles

**TABEAU 3**

Période du contrat	Nombre estimé des sorties de câbles supplémentaires par année*	Prix ferme par mois par sortie de câble**	TOTAL
1 <sup>ère</sup> année	20	\$ _____	\$ _____
2 <sup>ème</sup> année	20	\$ _____	\$ _____
3 <sup>ème</sup> année	20	\$ _____	\$ _____
1 <sup>ère</sup> année optionnelle	20	\$ _____	\$ _____
2 <sup>ème</sup> année optionnelle	20	\$ _____	\$ _____
3 <sup>ème</sup> année optionnelle	20	\$ _____	\$ _____
<b>COÛT TOTAL :</b>			\$ _____



### 3.4 Au fur et à mesure des besoins – Déplacement des sorties des câbles existante

**TABLEAU 4**

Période du contrat	Nombre estimé de déplacements par année*	Prix ferme par déplacement**	TOTAL
1 <sup>ere</sup> année	20	\$ _____	\$ _____
2 <sup>eme</sup> année	20	\$ _____	\$ _____
3 <sup>eme</sup> année	20	\$ _____	\$ _____
1 <sup>ere</sup> année optionnelle	20	\$ _____	\$ _____
2 <sup>eme</sup> année optionnelle	20	\$ _____	\$ _____
3 <sup>eme</sup> année optionnelle	20	\$ _____	\$ _____
<b>COÛT TOTAL :</b>			\$ _____

### 3.5 Au fur et à mesure des besoins – Suppression/délétions des sorties existante

**TABLEAU 5**

Période du contrat	Nombre estimé de suppressions/désactivations des sorties des câbles existantes par année*	Prix ferme par suppressions/désactivations**	TOTAL
1 <sup>ere</sup> année	20	\$ _____	\$ _____
2 <sup>eme</sup> année	20	\$ _____	\$ _____
3 <sup>eme</sup> année	20	\$ _____	\$ _____
1 <sup>ere</sup> année optionnelle	20	\$ _____	\$ _____
2 <sup>eme</sup> année optionnelle	20	\$ _____	\$ _____
3 <sup>eme</sup> année optionnelle	20	\$ _____	\$ _____
<b>COÛT TOTAL :</b>			\$ _____



### 3.6 Installation de câblage (s'il y a lieu)

**TABLEAU 6**

Item :	Prix Ferme pour l'installation de câblage**
Installation de câblage	\$ _____

### 3.7 Autres coûts (s'il y a lieu)

**TABLEAU 7**

**Pour les autres coûts, s'il y a lieu, les soumissionnaires doivent fournir une description détaillée.**

Item :	Description :	Prix Ferme**
		\$ _____
		\$ _____
		\$ _____

### 3.8 Coût total à fin d'évaluation

N°. de table	COÛT TOTAL : (excluant les taxes applicables)
1	\$ _____
2	\$ _____
3	\$ _____
4	\$ _____
5	\$ _____
6	\$ _____
7	\$ _____
<b>TOTAL</b>	\$ _____

**Les soumissionnaires devraient noter que la base de paiement est définie à la partie 6, les Clauses du Contrat subséquent.**



#### 4. MÉTHODE DE SÉLECTION

##### 4.1 Note combinée la plus élevée pour le mérite technique 60 % et le prix 40 %

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 obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés 4 pour les critères techniques cotés.

4.1.1 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

4.1.2 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  

$$NP_i = PPB / P_i \times 40$$
 Pi est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).

4.1.3 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  $NMT_i = NG_i \times 60$ . NGi est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4, établie comme suit : nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.

4.1.4 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit :  $NC_i = NP_i + NMT_i$ .

4.1.5 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note la plus élevée quant au critère technique coté détaillé au article 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

4.1.6 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 60/40 respectivement.

Méthode de sélection – note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60%) et le prix (40%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale des critères techniques cotés	92	89	75
Prix évalué de la soumission	600 000,00 \$ CAD	550 000,00 \$ CAD	500 000,00 \$ CAD
Calculs	Note pour le mérite technique	Note pour le prix	Note combinée
Soumissionnaire 1	$92 / 100 \times 60 = 55.20$	$500,000 \$^* / 600,000 \$ \times 40 = 33.33$	88.53
Soumissionnaire 2	$89 / 100 \times 60 = 53.40$	$500,000 \$^* / 550,000 \$ \times 40 = 36.36$	89.76
Soumissionnaire 3	$75 / 100 \times 60 = 45.00$	$500,000 \$^* / 500,000 \$ \times 40 = 40.00$	85.00

\* représente le taux évalué le plus pas.

Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire 2 est le soumissionnaire qui a obtenu la plus élevée des notes combinées pour les critères Valeur technique et Prix.



## PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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 exigées avec la soumission

#### 1.1 Attestation 1 : Acceptation des modalités

Je, soussigné, à titre de soumissionnaire ou de représentant autorisé du soumissionnaire, confirme qu'en signant la proposition soumise en réponse à la **DDP 201704367** j'accepte intégralement les instructions, clauses et conditions telles qu'elles apparaissent dans la présente DP. Aucune modification ni autre condition incluse dans notre proposition ne s'appliquera au contrat subséquent nonobstant le fait que notre proposition puisse faire partie du contrat subséquent.

Nom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

#### 1.2 Attestation 2 : Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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.



### 1.3      **Attestation 3 – Équité en matière d’emploi, programme des contrats fédéraux**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que ni son nom ni, le cas échéant, le nom des membres de la coentreprise soumissionnaire, ne figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l’équité en matière d’emploi ([http://publiservice.gc.ca/services/fcp-pcf/index\\_f.htm](http://publiservice.gc.ca/services/fcp-pcf/index_f.htm)) accessible sur le Site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) consacré au Programme du travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la « Liste d’admissibilité limitée à soumissionner du PCF » au moment de l’attribution du contrat.

---

Signature

---

Date

### 1.4      **Ancien fonctionnaire**

#### **Attestation pour ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à d’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 du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d’anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l’information exigée ci-dessous.

#### **Définitions**

Aux fins de cette clause :

« Ancien fonctionnaire » signifie un ancien employé d’un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.C., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada et comprend :

- a) un individu;
- b) un individu qui s’est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d’anciens fonctionnaires;
- 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, à la suite de la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique.

« Pension » signifie une pension payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, L.C., 1985, c. P36, et indexée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.C., 1985, c. S-24.

#### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension telle qu’il est défini ci-haut?

**OUI ( )      NON ( )**



Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) la date de cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.

### **Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

**OUI ( )        NON ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

### **Déclaration :**

Je, soussigné, à titre de directeur du soumissionnaire, atteste que les renseignements contenus dans ce formulaire et dans la proposition jointe sont, à ma connaissance, exacts.

Nom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de télécopie : \_\_\_\_\_

La personne susnommée servira d'intermédiaire avec la Fonction publique du Canada.

## **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.

### **1. BESOIN**

Voir l'Annexe A, Énoncé des travaux.

### **2. 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. Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou à son ministre apparaissant dans les présentes conditions doit être interprétée comme une référence à Sécurité publique Canada ou à son ministre.

#### **2.1 Conditions générales supplémentaire**

4005 (2012-07-16), services et produits de télécommunication, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### **2.2 Conditions générales**

2010B (2016-04-04), Conditions générales –services professionnels (complexité moyenne), s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 19 est entièrement supprimé.

### **3. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Ce document n'est PAS CLASSIFIÉ, toutefois :

- 3.1 L'entrepreneur devra considérer comme confidentiels, pendant et après l'exécution des services prévus dans le contrat, tous les renseignements sur les affaires de l'État à caractère confidentiel auxquels ses préposés ou mandataires auront accès;
- 3.2 Le personnel de l'entrepreneur qui doit parfois avoir accès au site de l'installation n'a pas besoin de cote de sécurité, mais il devra peut-être être escorté à tout moment.

### **4. DURÉE DU CONTRAT**

#### **4.1 Période du contrat**

Le contrat sera valide à partir de la date d'attribution du contrat jusqu'au *(insérer la date pour achèvement de l'installation, si nécessaire)*, plus une période de trois années.





## 4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour trois périodes supplémentaires d'une année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

## 4.3. Résiliation avec avis de trente jours

Le Canada se réserve le droit de résilier à n'importe quel moment le contrat, en tout ou en partie, en donnant un avis écrit de trente (30) jours civils à l'entrepreneur. Suite à cette résiliation, le Canada paiera uniquement les coûts engagés pour les services rendus et acceptés par le Canada avant la date de la résiliation. Malgré toute autre disposition du contrat, aucun autre coût résultant de la résiliation ne sera payé à l'entrepreneur.

## 5. RESPONSABLES

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Rachel Hull  
Agente des contrats et de l'approvisionnement  
Service des programmes  
Sécurité publique Canada  
340, avenue Laurier Ouest  
Ottawa (Ontario), K1A 0P8

Téléphone : 613-949-9921  
Télécopieur : 613-954-1871  
Courriel : [contracting@ps-sp.gc.ca](mailto:contracting@ps-sp.gc.ca)

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

### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

*À déterminer lors de l'attribution du contrat.*

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



### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

*À déterminer lors de l'attribution du contrat.*

## 6. PAIEMENT

### 6.1 Limite des dépenses

Pour les travaux décrits à l'annexe A, Énoncé des travaux :

- a) La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
- b) Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante :
  - i. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - ii. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - iii. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
- c) 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 automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

## 7. INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

- 7.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans la section 10 du document 2035, Conditions générales – services.
- 7.2 Une facture pour un paiement unique ne peut être soumise tant que les travaux identifiés sur la facture n'ont pas été exécutés.
- 7.3 Chaque facture doit être appuyée par :
  - (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - (b) une copie du document de sortie (c.-à-d. l'autorisation de tâches dûment signée) et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.



- 7.4 Dans le but de continuer à contribuer à l'initiative d'écologisation, ainsi que pour améliorer notre efficacité lors du traitement des factures, Sécurité publique Canada s'oriente vers la réception des factures par voie électronique. Nous demandons, si possible, que les fournisseurs envoient leurs factures par voie électronique et de ne pas envoyer leurs factures papier par courrier postal régulier.

Adresse électronique : [PS.InvoiceProcessing-TraitementDesFactures.SP@canada.ca](mailto:PS.InvoiceProcessing-TraitementDesFactures.SP@canada.ca)

## **8. ATTESTATIONS**

### **8.1 Conformité**

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.

## **9. LOIS APPLICABLES**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. 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 – 2035 (2015-07-03), Conditions générales – besoins plus complexes de services;
- c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'Annexe B, Base de paiement;
- e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) la soumission de l'entrepreneur datée 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*).

## **11. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec le bureau régional de Service Canada le plus près,



pour obtenir des renseignements sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada en ce qui concerne la délivrance d'un permis de travail temporaire à un ressortissant étranger. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

**OU**

## **11.     RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)**

L'entrepreneur doit se conformer aux exigences canadiennes en matière d'immigration relatives aux ressortissants étrangers qui doivent séjourner temporairement au Canada pour exécuter le contrat. Si l'entrepreneur souhaite embaucher un ressortissant étranger pour travailler au Canada, pour exécuter le contrat, il devrait communiquer immédiatement avec l'ambassade, le consulat ou le haut-commissariat du Canada le plus rapproché dans son pays, pour obtenir des instructions et de l'information sur les exigences de Citoyenneté et Immigration Canada et tous les documents nécessaires. L'entrepreneur doit s'assurer que les ressortissants étrangers reçoivent tous les documents, instructions et autorisations nécessaires avant d'exécuter des travaux dans le cadre du contrat au Canada. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.

## **12.     PERMIS DE TRAVAIL ET LICENCES**

L'entrepreneur devra se faire délivrer en permanence l'ensemble des permis, des licences et des certificats d'approbation nécessaires pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes.

L'entrepreneur devra supporter les frais imposés par ces lois ou par les règlements. Sur demande, il devra soumettre au Canada un exemplaire desdits permis, licences ou certificats.

## **13.     RÉSIDENT NON PERMANENT**

### Résident non permanent

L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives à l'immigration des résidents non permanents qui arrivent au Canada pour travailler à titre temporaire dans le cadre de ce contrat. L'entrepreneur devra supporter tous les frais engagés parce qu'il ne respecte pas les exigences en matière d'immigration.

### Résident non permanent (entrepreneur étranger)

Il incombe à l'entrepreneur de s'assurer que les résidents non permanents, qui ont l'intention de travailler au Canada sur une base temporaire pour exécuter le contrat et qui ne sont ni citoyens du Canada ni ressortissants des États-Unis, reçoivent tous les documents et instructions utiles relatifs aux exigences de l'immigration canadienne et obtiennent le permis de travail requis avant de se présenter au point d'entrée canadien.

L'entrepreneur doit également s'assurer que les ressortissants des États-Unis qui viennent au Canada dans la même intention reçoivent tous les documents et instructions utiles en ce sens avant de se présenter au point d'entrée canadien. L'entrepreneur peut se procurer ces documents à l'ambassade ou au consulat du Canada dans son pays. L'entrepreneur doit acquitter tous les frais occasionnés par suite de la non-conformité aux exigences en matière d'immigration.



#### **14. SANCTIONS INTERNATIONALES**

1. Les personnes au Canada, et les Canadiens à l'étranger, sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays assujettis aux sanctions économiques.

Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante : <http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp>

2. Une condition essentielle de ce contrat est que le consultant ne fournisse pas au gouvernement canadien un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
3. Tel que prescrit par le règlement en vigueur, le consultant devra respecter tout changement apporté aux sanctions imposées durant la période du contrat. Lors de l'exécution du contrat, si l'imposition de sanctions contre un pays ou une personne ou l'ajout d'un bien ou service à la liste des biens et services sanctionnés devait empêcher le consultant de satisfaire la totalité ou une partie de ses obligations, le consultant pourra invoquer la force majeure. Le consultant devra informer le Canada immédiatement de la situation; les procédures établies pour la force majeure s'appliqueront alors.

#### **15. INSTALLATIONS, MATÉRIEL, DOCUMENTATION ET PERSONNEL DU CANADA**

1. Pendant la durée du contrat, il peut être nécessaire, pour l'exécution des travaux, d'avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel du Canada ci-après décrits :
  - a. locaux du client;
  - b. systèmes informatiques du client;
  - c. documentation;
  - d. personnel aux fins de consultation.
2. Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Celui-ci est tenu d'indiquer le plus rapidement possible qu'il doit avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel mentionnés.
3. Sous réserve de l'approbation du responsable de projet, des dispositions peuvent être prises pour que l'entrepreneur ait accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel dont il a besoin, à la convenance la plus rapprochée du client.

#### **16. ASSURANCE**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.



## ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. TITRE

Services de canal de télévision numérique pour le compte de Sécurité publique Canada (SP)

### 2. BESOIN

Sécurité publique Canada (SP) a besoin d'un entrepreneur qui peut lui fournir une solution de prestation des services de canal de télévision numérique pour 150 téléviseurs situés dans trois immeubles au centre-ville d'Ottawa (Ontario).

### 3. CONFIGURATION ACTUELLE

Sécurité publique Canada occupe des bureaux dans trois immeubles du centre-ville d'Ottawa.

#### 1) 269, avenue Laurier Ouest, Ottawa (Ontario) K1A 0P8

Sécurité publique occupe entièrement les étages 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 et 19 de cette tour de bureaux de 19 étages. Actuellement, des services analogues sont transmis à environ 138 téléviseurs au 269, Laurier, au moyen d'un noyau d'accès aux services numériques (DSAN) et d'un amplificateur. Cette configuration hybride n'est pas inadaptée aux services numériques, offre une piètre qualité audio et vidéo et doit être remplacée.

Sécurité publique possède deux (2) appareils SnapStream, qui captent les signaux de sous-titrage aux fins de transcription de certaines émissions de télévision. Le dispositif est situé au 18<sup>e</sup> étage dans une salle de câblage, mais il sera déplacé dans une salle d'équipement technique au sous-sol dès que la nouvelle solution sera fonctionnelle. Les deux appareils SnapStream permettront de syntoniser jusqu'à 20 chaînes de télévision à la fois et d'en capter le sous-titrage. L'exécution de cette fonction essentielle requiert des services de canal de télévision. Les interruptions doivent être réduites au minimum.

#### 2) 340, avenue Laurier Ouest, Ottawa (Ontario) K1A 0P8

Tous les services offerts actuellement à cet endroit sont numériques. Le signal numérique qui arrive à l'édifice est transmis par câble coaxial aux salles de câblage des 10<sup>e</sup> et 13<sup>e</sup> étages. Les emplacements des clients sont dotés de câble coaxial partant de l'une des salles de câblage. Un terminal numérique ou EVP se trouve à chaque poste de travail. Un service y est assuré pour une vingtaine de téléviseurs.

#### 3) 257, rue Slater, Ottawa (Ontario) K1A 0P8

Cet endroit requiert des services de canal de télévision pour la prestation des services essentiels.

Tous les services offerts actuellement à cet endroit sont numériques. Le signal numérique qui arrive à l'édifice est transmis par câble coaxial aux salles de câblage des 2<sup>e</sup>, 4<sup>e</sup>, et 5<sup>e</sup> étages. Les emplacements des clients sont dotés de câble coaxial partant de l'une des salles de câblage. Un terminal numérique ou EVP se trouve à chaque poste de travail. Un service est assuré pour environ 14 téléviseurs à cet endroit.



#### **4. PORTÉE DES TRAVAUX**

- 4.1 L'entrepreneur doit fournir une solution qui permettra la transition d'un service analogue à un service numérique et qui comprend le matériel, les services d'installation, la configuration, l'essai d'acceptation et la maintenance régulière ainsi que du soutien pour les services de chaînes de télévision décrits dans l'énoncé des travaux (EDT).

#### **5. DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE**

- 5.1. NCTTI 06.9 : Les critères des applications de systèmes ouverts au Canada (CASOC), Réseau de câblage de télécommunications des immeubles dont le gouvernement est propriétaire et locataire - Critères d'applicabilité (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15746>) s'appliquent aux travaux décrits dans l'EDT.
- 5.2. Cette norme prescrit les exigences minimales régissant le réseau de câblage de télécommunications destiné à la transmission de la voix, des données et des images dans les immeubles dont l'État est le propriétaire.
- 5.3. Elle assure une approche uniforme et intégrée au câblage de télécommunications destiné à la transmission de la voix, des données et des images dans tous les immeubles occupés par les ministères et organismes fédéraux.
- 5.4. En outre, l'installation de réseaux doit se conformer au Code canadien de l'électricité, au Code national du bâtiment et aux codes du bâtiment provinciaux, s'il y a lieu.

#### **6. CONSIDÉRATIONS ET CONTRAINTES**

- 6.1. Toute solution prévoyant l'utilisation d'un protocole Internet (PI) doit être exécutée par un réseau indépendant détenu, configuré, entretenu et exploité par l'entrepreneur. La solution doit comporter des méthodes de branchement des téléviseurs et d'appareils de salle de réunion permettant d'accéder aux signaux télévisuels.
- 6.2. L'entrepreneur doit pouvoir apporter sa solution des services de canal de télévision à tous les bureaux des immeubles de Sécurité publique Canada; c'est-à-dire de l'entrée de l'immeuble aux salles de câblage (au besoin) et aux postes ou terminaux des utilisateurs.
- 6.3. SP possède différents appareils dont, notamment, des téléviseurs à écran cathodique utilisant des branchements RCA ou coaxiaux et des modèles plus récents avec branchement de câble HDMI ou Display Port. La solution de l'entrepreneur doit comprendre le matériel nécessaire pour décoder les chaînes de télévision. Certains appareils plus anciens ne pouvant recevoir un signal numérique au moyen d'un signal de syntonisation, l'entrepreneur doit déterminer et confirmer que sa solution est compatible avec les appareils et téléviseurs indiqués à l'annexe A, appendice 1.
- 6.4. L'entrepreneur doit déterminer tout besoin exceptionnel en rapport avec les installations de l'immeuble ou les spécifications sur place telles que les exigences d'espace, de chauffage et de refroidissement et d'alimentation électrique propre à la solution proposée.
- 6.5. Dans l'éventualité de changements technologiques influençant les méthodes de diffusion ou de nouvelles exigences du Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) pendant la durée du contrat, l'entrepreneur doit payer les coûts de changement d'équipement ou d'appareils nécessaire.





## 7. **BESOINS**

- 7.1. L'entrepreneur doit fournir tout le matériel et le câblage nécessaires pour offrir les services numériques de chaînes de télévision à SP décrits dans le présent Énoncé des travaux. Soulignons notamment les câbles nécessaires dans l'immeuble pour fournir les services dans les aires et salles où se trouvent les utilisateurs. Tout l'équipement fourni doit être compatible avec des appareils numériques à haute définition (TVHD).
- 7.2. L'entrepreneur doit fournir le signal numérique à chaque point d'entrée des immeubles.
- 7.3. L'entrepreneur doit fournir les services d'EVP pour un nombre d'utilisateurs à déterminer. L'EVP est un appareil d'enregistrement interactif qui permet d'enregistrer et de rejouer des émissions de télévision. Il emmagasine les émissions de télévision en format numérique et permet d'arrêter, de reculer et d'avancer un enregistrement d'émission.
- 7.4. L'EVP doit permettre aux clients de regarder une émission en direct et d'enregistrer la même émission ou une émission diffusée à une autre chaîne. La capacité d'enregistrement doit être d'au moins 10 heures.
- 7.5. La solution de l'entrepreneur doit inclure une télécommande (à piles) pour chaque branchement pendant la durée du contrat. La télécommande doit offrir les fonctions suivantes :
  - a) accès à un menu interactif d'émissions à l'écran;
  - b) accès aux chaînes du menu;
  - c) contrôle du son.
- 7.6. Dans chaque immeuble, l'entrepreneur doit fournir le matériel des services de canal de télévision qui sera installé dans les salles de télécommunications des immeubles.
- 7.7. L'entrepreneur doit fournir un dispositif de captage du signal numérique et de transmission de ce signal à chaque téléviseur et appareil de salle de réunion désigné.
- 7.8. L'entrepreneur doit fournir tous les cordons d'alimentation de son équipement et ceux-ci doivent être suffisamment longs pour atteindre la prise de courant murale la plus proche.
- 7.9. Hormis le câblage qui devient la propriété du Canada une fois installé, l'entrepreneur demeurera propriétaire de tout l'équipement qu'il a installé pendant la durée du contrat.
- 7.10. L'entrepreneur doit fournir les copies électroniques, en fichier en PDF, dans les deux langues officielles (s'il y a lieu) de tous les manuels et schémas nécessaires pour assurer le fonctionnement et la maintenance de la solution de l'entrepreneur.
- 7.11. Une fois que la solution est mise au point et acceptée, et que l'entrepreneur a obtenu les plans d'étages ou en a produit des plans, l'entrepreneur doit fournir à SP des dessins qui, au minimum, indiquent l'emplacement de tout l'équipement qui sera installé.
- 7.12. L'intensité de toutes les chaînes doit être de +10dbV ou plus (clean slope) et correspondre aux exigences fixées par le responsable technique.
- 7.13. Toutes les chaînes doivent être sur bandes standard CATV avec une fréquence maximale de 546 Mhz.
- 7.14. L'équipement fourni par l'entrepreneur doit indiquer qu'il en est le propriétaire.
- 7.15. L'entrepreneur doit installer, brancher et entretenir l'équipement fourni conformément aux recommandations du fabricant.





- 7.16. L'entrepreneur doit, sans frais pour le Canada, remplacer, réparer ou remettre en son état original les planchers, plafonds, meubles et autres endommagés dans le cadre de l'exécution du contrat.

## **8. LISTE D'INVENTAIRE DE L'ÉQUIPEMENT APPARTENANT À L'ENTREPRENEUR**

- 8.1. Une fois que la solution proposée est acceptée par le responsable technique, l'entrepreneur doit fournir à SP une liste d'inventaire de l'équipement installé dans un format convenu par entente mutuelle et dans un délai de 10 jours ouvrables. Les renseignements fournis pour chaque article doivent au minimum inclure :

- a) le nom de l'article;
- b) le nom du fabricant;
- c) le numéro de modèle et le numéro de série;
- d) le lieu d'installation, c.-à-d. l'immeuble, l'étage et le nom de l'utilisateur (s'il est connu).
- e) la date d'installation, de retrait et de déplacement.

- 8.2. L'entrepreneur doit actualiser la liste d'inventaire en fonction des déplacements, retraits, ajouts et remplacements d'équipement. Toute modification à la liste d'inventaire doit être soulignée pour en faciliter la consultation.

- 8.3. L'entrepreneur doit fournir les modifications à la liste d'inventaire avant de présenter sa facture mensuelle pour services rendus.

## **9. MISE EN ŒUVRE DE LA SOLUTION**

- 9.1. Dans un délai de cinq jours ouvrables de l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit participer à une réunion de lancement avec le responsable technique et le responsable du projet (RT et RP) afin de parachever son plan et sa démarche d'exécution des travaux d'installation, y compris :

- a) examiner le calendrier des tâches et les plans d'étages et apporter tout changement nécessaire;
- b) examiner les processus d'acheminement au palier hiérarchique approprié durant les premiers travaux d'installation;
- c) examiner la répartition des ressources par l'entrepreneur durant la mise en œuvre de la solution;
- d) revoir le plan d'essai d'acceptation de l'entrepreneur;
- e) régler les problèmes et les préoccupations.

La réunion aura lieu dans les bureaux de Sécurité publique à Ottawa ou par téléconférence, selon les indications du RP.

- 9.2. En fonction des discussions durant la réunion de lancement, l'entrepreneur doit modifier son plan ou sa démarche d'exécution des travaux afin de prendre en compte les commentaires ou questions soulevés par le responsable du projet ou le responsable technique et lui présenter une version révisée aux fins d'approbation.

- 9.3. Après avoir reçu approbation du RT ou du RP, l'entrepreneur doit mettre en œuvre sa solution de prestation des services de canal de télévision numérique conformément au plan et à la démarche d'exécution des travaux et au calendrier approuvés. Tous les travaux exécutés par l'entrepreneur doivent respecter toutes les exigences décrites à la section 4 « Documents de référence » et toutes les perforations pratiquées dans les murs de béton doivent être scellées au moyen de Firestop.



- 9.4. Une fois que l'entrepreneur a mise en œuvre la solution des services de canal de télévision numérique, il doit présenter au RP ou au RT un rapport qui, au minimum, décrit les travaux effectués, la solution mise en œuvre, les difficultés et problèmes rencontrés, les solutions appliquées et toute autre considération.

## **10. ESSAIS D'ACCEPTATION**

- 10.1. Après l'installation de la solution, une procédure commune d'essai d'acceptation sera réalisée.
- 10.2. La procédure d'essais d'acceptation doit permettre de vérifier le niveau du signal, la qualité de l'image et l'intensité du signal converti par incréments de 10 chaînes afin d'assurer que le signal fourni répond adéquatement aux besoins de SP.
- 10.3. L'entrepreneur doit mettre au point et présenter un plan d'essais d'acceptation qui, au minimum, doit respecter les exigences et les produits livrables de l'EDT. Le plan d'essai d'acceptation doit être examiné et approuvé par le RP ou le RT. Une fois que le plan d'essai d'acceptation est approuvé, l'entrepreneur réalise un essai d'acceptation complète avec SP.
- 10.4. L'essai d'acceptation sera réputé réussi si, durant l'essai (et à la satisfaction de SP), il est démontré que le système a répondu aux conditions techniques et opérationnelles obligatoires stipulées dans le présent EDT, et que toute anomalie signalée a été corrigée.
- 10.5. Dans le cas où l'essai n'est pas accepté, une seule prorogation de délai sera accordée et convenue par entente mutuelle, à la fin de laquelle l'essai sera répété.

## **11. GESTIONNAIRE DE PROJET**

- 11.1. L'entrepreneur doit désigner un gestionnaire de projet qui sera accessible en tout temps durant le projet et qui :
- a) fera office de gestionnaire sur place de la mise en œuvre de la solution de l'entrepreneur et pendant la durée du contrat;
  - b) rencontrera le responsable du projet ou le responsable technique immédiatement après l'attribution du contrat afin de discuter de la mise en œuvre de la solution;
  - c) rencontrera les représentants de SP au besoin pour discuter de l'état d'avancement des travaux;
  - d) gèrera les ressources sur place affectées durant la mise en œuvre de la solution;
  - e) coordonnera les travaux avec SP sur place;
  - f) veillera à ce que l'équipement ait été commandé et reçu à temps;
  - g) fera en sorte que les problèmes soient signalés et réglés à temps;
  - h) assurera que les travaux sont achevés selon le calendrier de projet;
  - i) rencontrera le RP ou le RT de SP au besoin.
- 11.2. 10.2 Le gestionnaire de projet doit fournir une liste de ressources proposées pour la mise en œuvre de la solution de l'entrepreneur.



## **12.    EXIGENCES RELATIVES AUX CHÂÎNES**

### **12.1.    Chaînes de base**

Au minimum, l'entrepreneur doit fournir les chaînes suivantes :

- A-Channel
- Global
- CBC (anglais)
- SRC (français)
- CTV News
- CTV
- CBC News
- TVA
- TQS
- CBS
- ABC
- NBC
- The Weather Network
- CPAC French SAP (et CPAC English)
- RDI
- CNN
- FOX
- Météo Média
- LCN
- Al-Jazeera (English)

### **12.2.    Enregistrement pour écoute en différé**

L'entrepreneur doit fournir la capacité d'enregistrement pour écoute en différé pour les chaînes suivantes :

- NBC
- ABC
- CBS
- FOX
- CBC
- CTV

### **12.3.    Chaînes supplémentaires**

L'entrepreneur doit fournir une liste d'autres forfaits thématiques ou chaînes accessibles.

### **12.4.    Modifications de programmation**

12.4.1 L'entrepreneur ne doit pas permettre aux utilisateurs de modifier la programmation à leur poste de travail. Toute modification à la programmation ou à l'emplacement d'un point de service DOIT être approuvée par le RP ou le RT.

12.4.2 Lorsqu'une station ou chaîne de télévision inscrite à la section 9 n'est plus offerte dans le marché canadien, l'entrepreneur doit aviser le RP ou le RT de cette modification. Une chaîne que SP juge acceptable doit être proposée pour remplacer celle qui n'est plus offerte.



### **13. RÉUNIONS**

Lorsque le RP ou le RT l'exige, l'entrepreneur doit participer aux réunions mensuelles aux bureaux de SP à Ottawa pour discuter de questions ou d'autres points pertinents concernant l'exécution des travaux.

### **14. SERVICES D'ENTRETIEN ET DE SOUTIEN**

- 14.1. L'entrepreneur doit fournir des services permanents d'entretien ou de soutien sans frais additionnels pour le Canada. Ces services doivent être disponibles sept jours par semaine et 24 heures par jour, y compris les fins de semaine et les jours fériés.
- 14.2. L'entrepreneur doit fournir un numéro sans frais permettant aux utilisateurs d'obtenir du soutien en cas de besoin d'une assistance technique, de réinitialisations et pour régler tout autre problème. Ceci comprend le service régulier de dépannage afin de résoudre le problème signalé.
- 14.3. Le numéro de téléphone permettant d'obtenir des services de soutien et d'entretien doit être clairement indiqué sur le matériel ou les appareils des utilisateurs.
- 14.4. L'entrepreneur ne doit pas apporter des changements qui pourraient modifier la portée des services indiquée dans le contrat, y compris l'ajout de chaînes ou d'appareils. Tout changement doit être préalablement autorisé par SP.
- 14.5. Pour tout problème ne pouvant être réglé par téléphone et nécessitant plus d'étude, y compris l'envoi d'un technicien, l'entrepreneur doit envoyer un courriel (adresses fournies après l'attribution du contrat) au bureau de service de SP et au responsable du projet ou au responsable technique. Ce courriel doit indiquer le nom et l'emplacement de l'utilisateur de Sécurité publique qui a fait la demande, le numéro de dossier et la date de la demande, le problème à l'étude, le temps de réponse sur place visé, le délai estimé de résolution du problème et le numéro de téléphone du point de contact de l'entrepreneur concernant la demande de service.
- 14.6. L'entrepreneur doit prévenir l'utilisateur, le bureau de service de SP et le responsable du projet ou le responsable technique dès que le problème a été résolu, y compris les mesures prises à cet effet.
- 14.7. Le centre d'appels de l'entrepreneur doit pouvoir offrir des services dans les deux langues officielles.
- 14.8. Temps de réponse et de réparation**
  - 14.8.1 Pour ce qui est du matériel et des appareils qui appartiennent à l'entrepreneur, SP exige que l'entrepreneur réponde aux demandes de services reçues au centre d'appels le jour ouvrable suivant.
  - 14.8.2 L'équipement et les appareils essentiels qui empêchent l'équipement de produire des signaux de télévision en continu doivent être remplacés dans les 24 heures après que l'entrepreneur a déterminé la pièce requise.
  - 14.8.3 Lorsque SP juge qu'une panne est critique, l'entrepreneur doit intervenir sur place dans un délai de quatre (4) heures. Ce service serait exigé seulement pour un nombre restreint de zones ou d'appareils au sein du Ministère.



- 14.8.4 Lorsque les temps de réponse indiqués à la section 13.8 ne peuvent être respectés, l'entrepreneur doit présenter un rapport au responsable du projet ou au responsable technique indiquant les raisons du retard et fournir des solutions provisoires ou définitives au problème.

#### **14.9. Entretien prévu de l'entrepreneur**

Lorsque l'entrepreneur prévoit une interruption des services dans une zone ou dans un immeuble en particulier, il doit fournir des détails à SP et prévenir de l'interruption au moins 72 heures à l'avance. De telles interruptions doivent, autant que possible, avoir lieu en dehors des heures de travail ou durant la fin de semaine. L'entrepreneur doit indiquer s'il devra avoir accès aux lieux.

#### **14.10. Autres interruptions**

Si l'entrepreneur prend connaissance d'une interruption qui est indépendante de sa volonté, mais qui peut avoir des répercussions sur des services de canal de télévision numérique de SP, il doit prévenir dès que possible le responsable technique et le bureau de service de SP des conséquences de cette interruption et du moment où les services courants reprendront.

### **15. AJOUT, DÉPLACEMENT ET RETRAIT**

- 15.1. Le nombre d'appareils de télévision peut augmenter ou diminuer en fonction des besoins du Ministère. L'entrepreneur doit pouvoir répondre à une demande d'ajout, de déplacement ou de suppression dans un délai de cinq (5) jours ouvrables après avoir reçu la demande de Sécurité publique Canada.
- 15.2. Tous les ajouts, déplacements et retraits doivent être coordonnés avec le responsable technique et approuvé par ce dernier.
- 15.3. Le ou les représentants de l'entrepreneur doivent être accompagnés lorsqu'ils se trouvent dans les bureaux de SP.
- 15.4. Tous les travaux doivent être exécutés du lundi au vendredi entre 8 h et 17 h, jours fériés exclus.
- 15.5. L'entrepreneur doit proposer un prix ferme par écrit, y compris le moment où seront exécutés les travaux dans un délai de deux (2) jours ouvrables, pour réaliser les ajouts, déplacements et retraits d'appareils demandés par SP. Toutes les propositions de prix doivent respecter les taux établis à l'annexe B, « Base de paiement ». La proposition de prix doit inclure le coût du matériel, des appareils, de la main-d'œuvre et des frais administratifs requis pour exécuter les travaux.
- 15.6. L'entrepreneur doit actualiser sa liste d'inventaire conformément aux travaux exécutés.

### **16. NOTIFICATION DES TRAVAUX DANS LES BUREAUX DE SP**

- 16.1. Si SP ou le propriétaire exécute des travaux aux endroits où le matériel et les appareils de l'entrepreneur se trouvent, SP doit prévenir l'entrepreneur dès que possible de ces travaux.



## 17. PRODUITS LIVRABLES

- 17.1. L'entrepreneur doit fournir les produits livrables suivants aux fins des services des services de canal de télévision numérique pour le compte de SP :
- a) Prestation des services de canal de télévision numérique fiables;
  - b) Présentation et acceptation d'un plan ou d'une démarche de travail et d'un calendrier de mise en œuvre de la solution de l'entrepreneur;
  - c) Mise à jour mensuelle de l'inventaire de l'équipement détenu par l'entrepreneur;
  - d) Élaboration et approbation du plan d'essai d'acceptation;
  - e) Services d'entretien et soutien continus;
  - f) Participation à des réunions et établissement de rapports au besoin.



### Appendice 1 de l'annexe A

<b>Brada</b>		<b>1</b>
1.	LT61501	1
<b>Citizen</b>		<b>4</b>
2.	16CL708	1
3.	C15604D	1
4.	JCTV1591	1
5.	JCTV1600SA	1
<b>Daewoo</b>		<b>1</b>
6.	DTQ14N2FC	1
<b>Dell</b>		<b>3</b>
7.	2306c	1
8.	Écran Dell de 23 po.	1
9.	W3207C	1
<b>HAIER</b>		<b>2</b>
10.	HL22K2	1
11.	Téléviseur de 22 po. HL22k2a	1
<b>Hitachi</b>		<b>1</b>
12.	181 télécommandes	1
<b>JVC</b>		<b>3</b>
13.	AV-20D202	1
14.	AV-27D202	1
15.	C13310	1
<b>LG</b>		<b>6</b>
16.	15LC1RBMG	1
17.	24LB4510	1
18.	24LF4520	1
19.	26LG40	1
20.	42WS50-MS	1
21.	LG	1
<b>Misakai</b>		<b>1</b>
22.	MTC1301B	1



<b>Panasonic</b>		<b>6</b>
23.	Téléviseur de présentation de 70 po. 70-70LF50U	1
24.	PC-1323-K	1
25.	PC-M1348-K	1
26.	PVC1323K	1
27.	PV-DF2003-K	1
28.	Téléviseur de présentation de 55 po. TH-55LF60	1
<b>RCA</b>		<b>1</b>
29.	E1332	1
<b>Samsung</b>		<b>18</b>
30.	Téléviseur de présentation de 70 po.	1
31.	CFX0932	1
32.	CM1300K	1
33.	DC32E	1
34.	ED46D	1
35.	ESVc2001	1
36.	Téléviseur LED 5003	1
37.	Téléviseur de 32 po. LH32MECPLGA/ZA	1
38.	LH40MEBT	1
39.	Téléviseur de présentation de 65 po. LH65EDCPRBC/ZA	1
40.	Téléviseur de 24 po. lt24c550	1
41.	ME40C	1
42.	Téléviseur Samsung de 22 po. N° de modèle UN22F5000AF	1
43.	Téléviseur Samsung de 50 po.	1
44.	Smart TV de 24 po.	1
45.	T220HD	1
46.	Téléviseurs LCD de 22 pouces T220hd	1
47.	UN22F5000AF	1
<b>Sanyo</b>		<b>1</b>
48.	AVM-2068C	1
<b>Sharp</b>		<b>15</b>
49.	1245	1
50.	Aquos	1
51.	CN13M10B	1
52.	LC-15B9U-SM	1
53.	LC15S5U	1
54.	Téléviseur de 20 po. LC20B9US	1
55.	LC-20B9U-SM	1





56.	Téléviseur LCD de 22 po. LC-22LS510UT	1
57.	LC-22SB28UT	1
58.	lc40e67un	1
59.	Téléviseur LCD de 40 po. LC-40E67UN	1
60.	lc42d65u	1
61.	Téléviseur LCD de 42 po. LC-42D65U	1
62.	LC-47SB57UT	1
63.	LC-60LE640U	1
	<b>Sony</b>	<b>5</b>
64.	KDL-26M3000	1
65.	KE-42TS2U	1
66.	KLV-20G300A	1
67.	KV-20FS100	1
68.	KV-32FS120	1
	<b>TOSHIBA</b>	<b>5</b>
69.	13A26C	1
70.	13Q41C	1
71.	19SL490U	1
72.	20DL76	1
73.	MV13N3C	1
	<b>Viewsonic</b>	<b>7</b>
74.	N1630w	1
75.	N2201V	1
76.	N2635w	1
77.	n3000w	1
78.	N4285P	1
79.	vs117701m	1
80.	VS118581M	1
	<b>Autres</b>	<b>6</b>
81.	14PT644137	1
82.	15PF512028	1
83.	32PF7421D37	1
84.	DTQ-14N2FC	1
85.	PV-M1321-K	1
86.	Téléviseur RCA	1
	<b>Total général</b>	<b>86</b>



## **ANNEXE B BASE DE PAIEMENT**

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour le travail accompli en vertu du contrat.

*(À ajouter lors de l'attribution du contrat)*

Les droits de douane canadiens et la TPS/TVH sont en sus.

Tous les livrables sont destination FAB, et les droits de douane canadiens sont compris, le cas échéant.

### **TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES OU TAXE DE VENTE HARMONISÉE**

Dans le contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et sera acquittée par le Canada.

La TPS ou la TVH estimative est comprise dans le coût estimatif total. La TPS ou la TVH, dans la mesure du possible, sera intégrée à toutes les factures et demandes de paiement périodiques et indiquée de façon distincte sur ces factures et demandes de paiement périodiques. Tous les articles exempts de taxe, ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas, doivent être indiqués comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur convient de verser à l'Agence du revenu du Canada tous les montants de TPS et de TVH payés ou à payer.