

RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Traian Coconetu
Analyste principal et agent de négociation des marchés
Ministère de la Justice Canada
e-mail/courrier électronique :
traian.coconetu@justice.gc.ca

POUR LES SOUMISSIONS ÉLECTRONIQUES :

AVIS IMPORTANT AUX FOURNISSEURS

Le Service électronique d'appels d'offres du gouvernement sur achatsetventes.gc.ca/appels-d-offres sera la source unique faisant autorité pour les appels d'offres du gouvernement du Canada assujettis aux accords commerciaux ou aux politiques ministérielles qui exigent que les appels d'offres soient annoncés publiquement.

DEMANDE DE PROPOSITION

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

Instructions : Voir ci-après

Title – Sujet LOCATION D'APPAREILS RADIO ÉMETTEURS- RÉCEPTEURS NUMÉRIQUES PORTATIFS ET D'ACCESSOIRES ET FOURNITURE D'UN SOUTIEN TECHNIQUE/DE SERVICES D'ENTRETIEN ET D'UN TEMPS D'ANTENNE ILLIMITÉ	
Solicitation No. – N° de l'invitation 100025838	Date 29-10-2018
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à : 02:00 PM-14h00 on –le : 10-12-2018	Time Zone/ Fuseau horaire Eastern Standard Time (EST) Heure Normale de l'Est (HNE)
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: Destination: Other-Autre:	
Address Inquiries to: – Adresser toutes questions à : Traian Coconetu (Traian.Coconetu@justice.gc.ca)	
Telephone No. – N° de téléphone :	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction : Voir ci-après	
Delivery required – Livraison exigée <i>Voir ci-après</i>	
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur Facsimile No. – N° de télécopieur Telephone No. – N° de téléphone _____	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) Signature _____ Date _____	

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte rendu

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation de soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1 Attestations exigées avec la soumission
- 5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT (ANNEXE A, ANNEXE B ET ANNEXE C)

- A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat
- B1. Ordre de priorité des documents
- B2. Exigences relatives à la sécurité
- B3. Période du contrat
- B4. Résiliation avec avis de trente jours
- B5. Attestations/conformité
- B6. Exigences en matière d'assurance
- B7. Fermeture des bureaux du gouvernement
- B8. Énoncé des travaux
- B9. Responsables
- B10. Divulgateur Proactif de marchés conclus avec des anciens fonctionnaires
- C1. Base de paiement
- C2. Taxes applicables
- C3. Mode de paiement
- C4. Instructions relatives à la facturation
- C5. Frais de déplacement et de subsistance

Liste des annexes

- Annexe D Énoncé des travaux
- Annexe E Base de paiement
- Annexe F Formulaire de renseignements sur le fournisseur et d'autorisation
- Annexe G Formulaire de vérification du régime d'intégrité

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions est divisée en six parties :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, les clauses et les conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation de soumissions : donne aux soumissionnaires des instructions sur la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont 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 et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

1.2 Sommaire

1.2.1 La présente DP porte sur la location d'appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs et d'accessoires et la fourniture d'un soutien technique/de services d'entretien et d'un temps d'antenne illimité en vue de doter le ministère de la Justice Canada (JUS) d'une capacité de réponse et de gestion des urgences 24 heures par jour, 7 jours sur 7, dans ses édifices de la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est la désignation fédérale officielle qui englobe la capitale canadienne d'Ottawa, en Ontario, la ville voisine de Gatineau, au Québec, et les localités urbaines avoisinantes.

1.2.2 Contrat unique

Le ministère de la Justice Canada souhaite établir un contrat pour la location d'appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs et d'accessoires et la fourniture d'un soutien technique/de services d'entretien et d'un temps d'antenne illimité, tel qu'il est défini à l'annexe D – Énoncé des travaux, pour une période initiale de trois (3) ans, avec possibilité de deux (2) options d'une (1) année chacune.

1.2.3 Exigence en matière de sécurité

Aucune exigence en matière de sécurité n'est associée à ce besoin

1.2.4 Les accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de

l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili, de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, de l'Accord de libre-échange Canada-Corée du Sud et de l'Accord de libre-échange Canada-Panama.

1.3 Compte rendu

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus d'appel d'offres. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2

INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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 \(CCUA\)](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2018-05-22) – Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/1/2003/23>), est incorporé par renvoi à la présente demande de soumissions et en fait partie intégrante.

La section 5 du document 2003, subsection 4 – Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, incorporé par renvoi ci-dessus, intitulée Présentation des soumissions, est modifiée, au point 4, comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être envoyées par courriel à l'autorité contractante (Traian.Coconetu@justice.gc.ca) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de l'invitation à soumissionner.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur, en personne, par courrier ou par service de messagerie ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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 indiquer aussi fidèlement que possible l'élément numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque élément 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 modifier les questions ou peut demander au

soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

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

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation de soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de présenter leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique – une (1) copie électronique, par courriel

Section II : Soumission financière – une (1) copie électronique, par courriel

Section III : Attestations – une (1) copie électronique, par courriel

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans les autres sections 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 sur 11 po (216 mm sur 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils prendront pour effectuer les travaux.

Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire de façon complète, concise et claire l'approche qu'ils prendront pour effectuer les travaux. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Pour faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires de reprendre les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation et d'utiliser les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent rappeler les différentes sections de leur offre dans lesquelles ils ont déjà traité certains sujets, en précisant le paragraphe et le numéro de page.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe E – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément. Les taux mensuels proposés doivent être exprimés en dollars canadiens.

Les soumissionnaires doivent inclure dans leur soumission financière un formulaire de renseignements sur le fournisseur et d'autorisation (annexe F) rempli et signé.

Clauses du Guide des CCUA

C3011T (2010-01-11) – Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe de la partie 4 – Critères techniques obligatoires.

4.1.1.2 TEST DE RADIO NUMÉRIQUE SUR LE TERRAIN (TRNT)

Voir la pièce jointe 2 de la partie 4 – Test de radio numérique sur le terrain (TRNT).

Seuls les soumissionnaires qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront invités à passer le TRNT.

Les soumissionnaires doivent obtenir la note de 100 % au TRNT pour que leur soumission soit jugée recevable sur le plan technique.

4.1.2 Évaluation financière

Seules les propositions jugées recevables sur le plan technique feront l'objet d'une évaluation financière.

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus.

Aux fins de l'évaluation des soumissions, l'annexe E – Base de paiement sera utilisée. Le soumissionnaire doit fournir des taux mensuels fermes tout compris pour la location des appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs et des accessoires, le soutien technique/les services d'entretien et le temps d'antenne illimité proposés conformément à l'appel d'offres pendant la période initiale du contrat de un (1) an et les quatre (4) périodes d'option d'un (1) an chacune.

Le prix évalué sera déterminé comme suit :

- a. Le taux mensuel du soumissionnaire pour la période initiale du contrat sera multiplié par 12 pour déterminer le prix total pour la période initiale du contrat. Le taux mensuel du soumissionnaire pour les années d'option du contrat sera multiplié par 12 pour déterminer le prix total pour chaque année d'option.
- b. Les prix totaux pour chaque période seront additionnés pour déterminer le prix évalué de la soumission pour toute la période du besoin (60 mois = 12+ 12 + 12 + 12 + 12).

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – prix évalué le plus bas

Pour qu'une soumission soit jugée recevable, elle doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères techniques obligatoires, et le soumissionnaire doit avoir obtenu la note de 100 % au TRNT.

Le soumissionnaire ayant proposé une soumission recevable et le prix le plus bas sera recommandé pour l'attribution du contrat.

PIÈCE JOINTE DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il s'y conforme.

Les exigences obligatoires sont évaluées selon le principe simple de la réussite ou de l'échec. Si le soumissionnaire ne satisfait à aucune des exigences obligatoires, sa proposition sera **déclarée non recevable et rejetée d'emblée**. Le traitement des exigences obligatoires de tout processus d'acquisition est très rigoureux. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Critères techniques obligatoires

Appareils radio

Renvoi au paragraphe D4 de l'annexe D – Énoncé des travaux	Exigences à évaluer	Spécification	Conforme ou non conforme	Renvoi à la proposition (page et paragraphe)
4.2.1	Type de modulation	Les appareils radio doivent être numériques et dotés d'une capacité analogique.		
4.2.2	Nombre de canaux	Les appareils radio doivent posséder au moins cinq (5) canaux de répétition réservés au JUS.		
4.2.3	Programmables	Les appareils radio doivent être programmables sans avoir à être démontés.		
4.2.4	État des piles	Les appareils radio doivent être dotés d'un afficheur de l'état des piles.		

Haut-parleur-microphone

Renvoi au paragraphe D4 de l'annexe D – Énoncé des travaux	Exigences à évaluer	Spécification	Conforme ou non conforme	Renvoi à la proposition (page et paragraphe)
4.3.1	Pince	Le haut-parleur-microphone doit être doté d'une pince à l'arrière.		
4.3.2	Commande du volume	Le haut-parleur-microphone doit être muni d'une commande de volume située sur le haut-parleur-microphone lui-même.		

Chargeur multiple (six [6] appareils ou plus)

Renvoi au paragraphe D4 de l'annexe D – Énoncé des travaux	Exigences à évaluer	Spécification	Conforme ou non conforme	Renvoi à la proposition (page et paragraphe)
4.4.1	Temps de recharge	Le chargeur multiple (six [6] appareils ou plus) doit pouvoir recharger la pile rechargeable en moins de trois [3] heures, conformément à ses spécifications.		
4.4.2	Voyants	Le chargeur multiple (six [6] appareils ou plus) doit être doté d'un voyant qui indique qu'un chargement est en cours ou que le cycle de recharge est terminé.		

Services

Renvoi au paragraphe D4 de l'annexe D – Énoncé des travaux	Exigences à évaluer	Spécification	Conforme ou non conforme	Renvoi à la proposition (page et paragraphe)
4.5.1	Temps d'antenne	Le soumissionnaire doit garantir au JUS un temps d'antenne illimité, 24 heures par jour, 7 jours sur 7.		
4.5.2	Système privé accessible uniquement au JUS	Les appareils radio externes (n'appartenant pas au JUS) ne doivent pas être en mesure d'accéder à l'un quelconque des cinq (5) canaux distincts, de façon à ce que le JUS dispose d'un système privé.		
4.5.3	Disponibilité pour les appels de service	Le soumissionnaire doit fournir des services dans un délai d'intervention prévu de 48 heures pour corriger tout problème, par exemple la perte de signal, les zones de silence radio et la programmation/ synchronisation de canaux, au besoin		
4.5.4	Ligne d'assistance technique	Le soumissionnaire doit fournir une ligne d'assistance sans frais 24 heures par jour, 7 jours sur 7		
4.5.5	Expérience de services similaires	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il possède de l'expérience dans la fourniture de temps d'antenne dans un		

		<p>contexte opérationnel similaire à au moins deux (2) clients externes (c.-à-d. à l'extérieur de l'entreprise du soumissionnaire) au cours des trois (3) années précédant immédiatement la date de clôture de la DP.</p> <p>On entend par « contexte opérationnel similaire » un contexte présentant les attributs suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. un système radio utilisé aux fins d'intervention d'urgence ou d'aiguillage de sécurité; b. un rayon de service d'au moyen vingt-cinq (25) kilomètres; c. un système d'au moins cinquante (50) appareils radio. <p>Pour être considéré comme conforme, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. la référence du client et les personnes-ressources; 2. les dates du début et de la fin des travaux et un énoncé des travaux non classifié; 3. le rayon de service offert (en kilomètres); 4. le nombre d'appareils radio pris en charge par le soumissionnaire. 		

PIÈCE JOINTE 2 DE LA PARTIE 4 – TEST DE RADIO NUMÉRIQUE SUR LE TERRAIN (TRNT)

Seuls les soumissionnaires qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront invités à passer le TRNT.

Matériel fourni par le soumissionnaire (pour le TRNT seulement) :

- Deux (2) appareils radio, totalement chargés
 - Une (1) station de base
1. Tout le matériel doit être remis en personne au bureau de la sécurité situé au 284, rue Wellington Street, à Ottawa (Ontario), entre 9 h et 10 h. Le matériel doit être adressé à Steven Porter. Le matériel doit être étiqueté au nom du promoteur de façon à être facilement identifiable. De plus, il faut fournir un manifeste indiquant le coût de remplacement du matériel si celui-ci est perdu ou endommagé. Tous les tests seront menés par le JUS, et les promoteurs seront informés du moment où ils peuvent venir récupérer leur matériel. Le JUS fixera la date et l'heure à laquelle le matériel peut être récupéré. Tous les coûts associés aux tests, y compris ceux liés à la livraison et à la récupération du matériel, sont aux frais du promoteur.
 2. Le matériel doit être préprogrammé avec un canal d'essai. Le canal d'essai doit être programmé sur le même réseau que celui que le promoteur offre au ministère de la Justice.
 3. Le matériel doit comprendre tout le matériel nécessaire.
 - a. Appareil radio de base
 - b. Alimentation électrique
 - c. Support magnétique avec antenne et connecteur
 - d. Matériel programmé avec un canal de système
 - i. Appareil radio portatif
 - ii. Pile de rechange pour chaque appareil radio
 - iii. Programmé avec un canal de système

Critères du test :

Les appareils radio seront **testés pour les transmissions numériques seulement**.

La station de base sera située au 284, rue Wellington, à Ottawa (Ontario), et servira de centre de contrôle pour le test.

Deux (2) appareils radio seront utilisés sur le terrain à divers endroits présélectionnés, identifiés ci-dessous. Toutes les communications radio seront envoyées de ces endroits et reçus à ces endroits. La fiche de test sera conservée à ces endroits afin de consigner les résultats des tests.

Un (1) appareil radio sera en possession du représentant de la sécurité du JUS lors du test. Si, à tout moment, le signal de canal est occupé, le soumissionnaire échouera au TRNT. Cela renvoie à l'exigence qu'un tiers possédant un des appareils radio émetteurs-récepteurs fournis soit en mesure d'interrompre toute transmission en cours en cas de contrainte ou d'urgence extrême. Un opérateur radio du JUS ne devrait en aucun temps recevoir un signal de canal

occupé ou être incapable de transmettre et de recevoir des transmissions, peu importe le nombre de transmissions existantes sur ce canal.

Au total, huit (8) lieux (étages/endroits) ont été choisis dans six édifices du JUS à Ottawa (Ontario) et un édifice à Gatineau (Québec). Veuillez consulter le tableau 1 pour connaître les lieux où se dérouleront les tests. Ces lieux ont été choisis en raison de leur emplacement physique et des difficultés techniques qu'ils ont posées par le passé pour le système radio analogue antérieur. Un employé du JUS désigné se rendra dans ces lieux avec un (1) appareil radio émetteur-récepteur pour effectuer les tests.

Les résultats seront consignés par le centre de contrôle. Si l'on soupçonne qu'une transmission n'a pas été enregistrée, un appel téléphonique de suivi sera effectué pour vérifier si le destinataire a reçu la transmission. Chaque conservation de test aura une durée de 10 secondes, pendant laquelle il ne doit y avoir aucune interférence ou perte de signal.

Indicateur – DAQ

L'échelle DAQ (Delivered Audio Quality en anglais) est la plus couramment utilisée pour évaluer la qualité d'un signal. Elle comprend une échelle de 1 à 5, où 1 représente une sortie audio inutilisable et 5 représente une sortie audio parfaite. Une cote de 3,4 sur l'échelle DAQ est le seuil acceptable pour les systèmes de sécurité publique. À ce niveau, les paroles sont compréhensibles avec un minimum de répétitions, et il n'y a qu'un peu de bruit ou de distorsion.

Guide de cotation :

Une valeur de 0 (échec) sera attribuée comme résultat à tout lieu où l'une des situations suivantes s'applique :

- la communication n'est pas reçue;
- la communication est très mal reçue, au point où il n'est pas possible de tenir une conversation intelligible;
- le signal est perdu.

Une valeur de 1 (réussite) sera attribuée comme résultat à tout lieu où :

- la communication est réussie et claire et où un signal est disponible.

Chaque emplacement obtiendra une note selon un système de pointage : 1 point pour une réussite (communications fiables et efficaces, 3,4 sur l'échelle DAQ) et aucun point pour un échec (3,3 ou moins sur l'échelle DAQ). Les points seront attribués en fonction de la méthodologie d'essai du JUS décrite ci-dessous pour les 30 emplacements énumérés dans le tableau 1. Chaque emplacement visé par le test soit recevra un point (réussite), soit n'en recevra pas (échec). Le soumissionnaire doit obtenir 100 % et être conforme sur le plan technique dans tous les emplacements visés par le test, sans quoi sa soumission sera considérée comme non conforme sur le plan technique.

TABLEAU 1 :

Nom de l'édifice	Adresse	Étages	30 emplacements visés par le test
Édifice commémoratif de l'Est	284, rue Wellington, Ottawa	Étages A et AA, rez-de-chaussée, et étages 2 à 7	Étages A et AA, rez-de-chaussée et 3 ^e , 4 ^e et 6 ^e étages (1 point par emplacement, jusqu'à concurrence de 6 points).
Tours St. Andrews	275, rue Sparks, Ottawa	Étages B 1, 2, 3, rez-de-chaussée et étages 2 à 12	Étages B3 et B2, 10 ^e étage, rez-de-chaussée, 2 ^e et 12 ^e étages (1 point par emplacement jusqu'à concurrence de 6 points).
Édifice Constitution Square	350, rue Albert, Ottawa	Rez-de-chaussée et 3 ^e étage	Rez-de-chaussée et 3 ^e étage (1 point par emplacement jusqu'à concurrence de 2 points).
Édifice Constitution Square	360, rue Albert, Ottawa	Rez-de-chaussée et 8 ^e , 9 ^e et 14 ^e étages	Rez-de-chaussée et 8 ^e , 9 ^e et 14 ^e étages (1 point par emplacement jusqu'à concurrence de 4 points).
Complexe Sunlife	99, rue Bank, Ottawa	Rez-de-chaussée et 10 ^e et 11 ^e étages	Rez-de-chaussée et 10 ^e et 11 ^e étages (1 point par emplacement jusqu'à concurrence de 3 points).
Complexe Sunlife	50, rue O'Connor, Ottawa	5 ^e et 6 ^e étages	5 ^e et 6 ^e étages (1 point par emplacement jusqu'à concurrence de 2 points).
École de la fonction publique du Canada	241, boulevard Cité-des-Jeunes, Gatineau (Québec)		4 emplacements au rez-de-chaussée (1 point par emplacement jusqu'à concurrence de 4 points).
Cour suprême du Canada	301, rue Wellington, Ottawa		Rez-de-chaussée (1 point par emplacement jusqu'à concurrence de 1 point).
RCN			2 emplacements (1 point par emplacement jusqu'à concurrence de 2 points).
TOTAL			30 points

Les points enregistrés par les deux sites de contrôle seront additionnés pour donner un résultat final sur un total possible de 30 points. On considérera que la soumission est recevable sur le plan technique si le soumissionnaire obtient la note de passage de **30/30 (100 %)**.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante rendra la soumission irrecevable ou constituera un manquement au contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit joindre à sa soumission la documentation requise, le cas échéant, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou les renseignements supplémentaires requis ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir l'attestation ou les renseignements en question. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai établi, sa soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documentation requise

Conformément à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit joindre la documentation requise, le cas échéant, pour que son offre passe à l'étape suivante du processus.

Le soumissionnaire doit remplir et retourner le formulaire de vérification du régime d'intégrité joint à l'annexe G avec l'offre.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que son nom et celui des membres de sa coentreprise, le cas échéant, ne figurent pas sur la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, disponible au bas de la page du [site Web d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\)](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de tout membre de sa coentreprise, le cas échéant, figure sur la « [Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) » au moment de l'attribution du contrat.

5.2.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

Définitions

Les définitions suivantes s'appliquent à la présente clause.

« ancien fonctionnaire » Tout ancien employé d'un ministère visé par la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R.C. 1985, ch. F-11, ou ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un particulier;
- b. un particulier 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.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants à l'égard de tous les anciens fonctionnaires touchant une pension :

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

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

Programme de réduction des effectifs

Le soumissionnaire est-il 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. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période de versement du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. le nombre d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs et le montant de ceux-ci (honoraires professionnels).

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires pouvant être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, taxes applicables comprises.

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur reconnaît que ces renseignements seront publiés dans les rapports de divulgation proactive des marchés publics sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

ANNEXE A – CONDITIONS GÉNÉRALES

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

A1. Clauses et conditions uniformisées d'achat

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.

ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

B1. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre le libellé des documents énumérés dans la liste ci-dessous, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur tout autre.

- a) l'entente;
- b) l'annexe A – Conditions générales;
- c) l'annexe C – Modalités de paiement;
- d) l'annexe D – Énoncé des travaux;
- e) l'annexe E – Base de paiement;
- f) l'annexe F – Formulaire de renseignements sur le fournisseur et d'autorisation.

B2. Exigences relatives à la sécurité

Le présent besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

B3. Période du contrat

La période du contrat s'étale de la date d'attribution du contrat au _____. ***(La date précise, un an après la date d'attribution du contrat, sera indiquée au moment de l'attribution du contrat.)***

B3.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada le droit irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur convient que, pendant la période prolongée du contrat, le paiement sera établi conformément aux dispositions applicables énoncées à l'annexe E – Base de paiement.

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

B4. Résiliation avec avis de trente jours

1. 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.
2. À la suite de 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.

B5. Attestations/conformité et renseignements supplémentaires

Sauf indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou avant l'adjudication du contrat ainsi que la communication volontaire de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat, et le fait de ne pas les respecter constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

B6. Exigences en matière d'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.

B7. Fermeture des bureaux du gouvernement

Les employés de l'entrepreneur relèvent de l'entrepreneur et sont payés par lui pour les services rendus. Lorsque des employés de l'entrepreneur fournissent des services dans les locaux du gouvernement en vertu du contrat et que ces locaux ne sont plus accessibles et que, par conséquent, aucun travail n'est accompli par suite de cette fermeture, le Canada ne sera pas tenu de payer l'entrepreneur pendant cette période.

B8. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe D.

B9. Responsables

B9.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Traian Coconetu

Titre : Analyste principal et agent de négociation des marchés

Organisation : Ministère de la Justice Canada

Adresse : 284, rue Wellington, Ottawa (Ontario)

Téléphone :

Télécopieur :

Adresse courriel : traian.coconetu@justice.gc.ca

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

B9.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

<Le chargé de projet pour le contrat sera identifié au moment 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

B9.3 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

<Le représentant de l'entrepreneur dans le cadre du contrat sera identifié au moment de l'attribution du contrat>

B10. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC DES ANCIENS FONCTIONNAIRES (le cas échéant)

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur reconnaît que ces renseignements seront publiés dans les rapports de divulgation proactive des marchés publics sur les sites Web des ministères, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT

C1. Base de paiement

C1.1 Période initiale du contrat

À condition qu'il remplisse de façon satisfaisante toutes ses obligations aux termes du contrat, l'entrepreneur se verra payer un prix mensuel ferme indiqué à l'annexe E – Base de paiement. Les droits de douane sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

Prix total – Période initiale du contrat : _____ \$ (*insérer le prix ferme au moment de l'attribution du contrat*), taxes applicables en sus.

C1.2 Option de prolongation du contrat

Sous réserve des options contractuelles de prolonger la durée du contrat, l'entrepreneur se verra payer les prix mensuels fermes indiqués à l'annexe E – Base de paiement, en dollars canadiens, taxes applicables en sus, pour exécuter tous les travaux et les services requis dans le contexte de la prolongation du contrat :

Prix total – Périodes d'option : _____ \$ (*insérer le prix ferme au moment où la période d'option est exercée*), taxes applicables en sus.

C2. Taxes applicables

Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les montants indiqués dans la base de paiement. Les taxes applicables, qui sont estimées à _____ \$ (à déterminer au moment de l'attribution du contrat), sont incluses dans le montant total du contrat. Les taxes applicables seront indiquées séparément dans toutes les factures et demandes d'acompte et seront acquittées par le Canada. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre des taxes applicables.

C3. Modalités de paiement

C3.1 Paiement mensuel

Le Canada versera au fournisseur un paiement mensuel en fonction des travaux réalisés au cours du mois visé par la facture, conformément aux dispositions du contrat qui concernent le paiement si les conditions suivantes sont remplies :

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

C3.2 Paiement par dépôt direct

Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 16 – Période de paiement et à l'article 17 – Intérêt sur les comptes en souffrance des Conditions générales 2035 – Conditions générales – besoins plus complexes de services (la version applicable est celle qui se trouve dans l'historique de révision et dont la date est la plus rapprochée de la date d'entrée en vigueur du contrat, sans être postérieure à celle-ci), qui font partie intégrante du présent contrat.

Pour effectuer ou modifier une inscription au dépôt direct, l'entrepreneur doit remplir et soumettre à l'autorité contractante le formulaire d'inscription au dépôt direct (des formulaires distincts sont accessibles aux fournisseurs canadiens et américains. Le formulaire se trouve sur le site Internet du ministère de la Justice Canada à <http://www.justice.gc.ca/fra/contact/inscri-enrol.html>.

Il incombe exclusivement à l'entrepreneur de s'assurer que l'information et le numéro de compte soumis au Canada sur son formulaire d'inscription au dépôt direct sont à jour. Si l'information de l'entrepreneur sur le formulaire d'inscription au dépôt direct n'est pas exacte ou à jour, l'article 16 – Période de paiement et l'article 17 – Intérêt sur les comptes en souffrance des Conditions générales 2035 – Conditions générales – besoins plus complexes de services (la version applicable est celle qui se trouve dans l'historique de révision et dont la date est la plus rapprochée de la date d'entrée en vigueur du contrat, sans être postérieure à celle-ci), qui font partie intégrante du présent contrat, ne s'appliqueront pas, jusqu'à ce que l'entrepreneur règle la question.

C4. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les demandes de paiement ne peuvent pas être présentées avant que tous les travaux indiqués dans les demandes soient terminés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
L'original doit être envoyé à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

<Le nom et les coordonnées seront fournis au moment de l'attribution du contrat.>

C5. Frais de déplacement et de subsistance

Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement ou de subsistance engagés par l'entrepreneur dans le cadre du présent contrat.

ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

D1. Location d'appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs et des accessoires s'y rattachant et fourniture d'un temps d'antenne illimité.

Le ministère de la Justice (JUS) a besoin de soixante-dix (70) appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs, dont la pile dure au moins douze (12) heures, d'accessoires s'y rattachant, d'un temps d'antenne illimité et d'un soutien technique 24 heures par jour, 7 jours sur 7 pour le maintien de ses opérations dans la région de la capitale nationale (RCN).

D2. Objectif

Le contrat est nécessaire pour mettre à niveau le système de communication vieillissant du JUS et permettre aux membres du personnel de la sécurité du JUS dans la RCN de communiquer efficacement entre eux. Pour ce faire, il faut mettre en place et entretenir de l'équipement et un système de diffusion/soutien sans fil. Les appareils doivent relier tous les éléments de sécurité et permettre à la Sécurité ministérielle du JUS d'assurer une coordination avec ses services de protection de première ligne lors de situations d'urgence en offrant une réponse et la gestion des urgences 24 heures par jour, 7 jours sur 7, dans les édifices du JUS de la RCN.

D3. Contexte

Comme l'exigent la Partie II du *Code canadien du travail* et la Politique sur la sécurité du gouvernement (PSG), les ministères doivent veiller à la sûreté, à la protection et à la santé et la sécurité de leurs employés et des visiteurs dans leurs locaux. Pour se conformer aux lois, la Sécurité ministérielle du JUS doit s'assurer que son système de communication demeure opérationnel 24 heures par jour, 7 jours sur 7.

En raison de l'évolution constante de la technologie et de l'usure de l'équipement, l'achat d'un système radio émetteur-récepteur complet, comprenant notamment des répéteurs, une station de base, des frais d'accès et du temps d'antenne, peut se révéler prohibitif. La location d'un système radio émetteur-récepteur numérique, comprenant le remplacement de toute pièce d'équipement défectueuse ou désuète, constitue la solution la plus économique.

D4. Besoin

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

4.1 Équipement de location

- 4.1.1 Soixante-dix (70) appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs avec capacité analogique de la série XPR de Motorola ou un modèle équivalent.
- 4.1.2 Deux (2) stations de base.
- 4.1.3 Cinq (5) chargeurs multiples (six [6] appareils ou plus).
- 4.1.4 Quarante (40) chargeurs individuels et adaptateurs pour recharger les appareils radio lorsqu'aucun chargeur multiple n'est disponible.
- 4.1.5 Soixante-dix (70) pinces.
- 4.1.6 Soixante-dix (70) piles et quinze (15) piles de rechange.
- 4.1.7 Soixante-dix (70) haut-parleurs-microphones avec, en option, un poussoir d'émission.

- 4.1.8 Accès et temps d'antenne illimités.
- 4.1.9 Soutien technique 24 heures par jour, 7 jours sur 7.
- 4.1.10 Entretien de l'équipement, remplacement des pièces et mises à niveau, au besoin, pendant toute la période du contrat, sauf en cas de dommages matériels.

4.2 Appareils radio

- 4.2.1 Les appareils radio doivent être de la série XPR de Motorola ou d'un modèle équivalent pour qu'ils soient compatibles avec les accessoires dont le JUS dispose déjà.
- 4.2.2 Le mode de fonctionnement des appareils radio doit être numérique, avec capacité de fonctionnement analogique.
- 4.2.3 Les appareils radio doivent avoir au moins cinq **(5)** canaux programmables.
- 4.2.4 Les appareils radio doivent pouvoir être programmés sans avoir à être démontés.
- 4.2.5 L'affichage doit comprendre un indicateur de l'état de la pile pour aider l'utilisateur à prévoir que la pile devra être rechargée bientôt.

4.3 Haut-parleur-microphone

- 4.3.1 Le haut-parleur-microphone doit être doté d'une pince à l'arrière.
- 4.3.2 Le haut-parleur-microphone doit être muni d'une commande de volume située sur le haut-parleur-microphone lui-même.

4.4 Chargeur multiple (six [6] appareils ou plus)

- 4.4.1 Le chargeur multiple (six [6] appareils ou plus) doit permettre la recharge complète d'une pile rechargeable en moins de trois (3) heures.
- 4.4.2 Le chargeur multiple (six [6] appareils ou plus) doit être doté de voyants indiquant que le chargement est en cours ou que le cycle de charge est terminé.

4.5 Services

L'entrepreneur doit fournir ce qui suit :

- 4.5.1 Un temps d'antenne illimité pour cinq **(5)** canaux distincts au moyen des appareils fournis.
- 4.5.2 Les appareils radio externes (qui n'appartiennent pas au JUS) ne doivent pas être en mesure d'accéder aux cinq (5) canaux distincts fournis avec les appareils radio offerts, de façon à ce que le JUS dispose d'un système privé.
- 4.5.3 Des services dans un délai d'intervention prévu de 48 heures pour corriger toute lacune, par exemple la perte de signal, les zones de silence radio, la programmation/synchronisation de canaux et autres, au besoin.
- 4.5.4 Une ligne d'assistance technique 1-800 avec une réponse prévue 24 heures par jour, 7 jours sur 7.
- 4.5.5 Des capacités de communication claire entre chaque appareil dans tous les environnements, y compris les sous-sols, les installations de grande hauteur (10 étages ou plus au-dessus du sol), les cages d'escalier, la pluie, les orages et les tempêtes de neige. Ces capacités de communication claire doivent couvrir un rayon d'au moins vingt-cinq (25) kilomètres à partir du 284, rue Wellington, à Ottawa (Ontario). Toutes les transmissions doivent être reçues clairement par les utilisateurs sans égard aux communications existantes sur le canal.

D5. Tâches

L'entrepreneur doit :

- 5.1 Fournir un équipement réparable et un temps d'antenne illimité pendant toute la période du contrat.
- 5.2 Fournir des services d'entretien avec un délai d'intervention prévu de 48 heures pour corriger toute lacune, par exemple la perte de signal, les zones de silence radio, la programmation/synchronisation de canaux et autres, au besoin.
- 5.3 Fournir une ligne d'assistance technique 1-800 avec une réponse prévue 24 heures par jour, 7 jours sur 7.
- 5.4 Informer l'agent de la sécurité du JUS de la livraison d'appareils de rechange et de pièces connexes, de la réparation de pièces d'équipement défectueuses ou de mises à niveau.
- 5.5 Assurer en tout temps une coordination avec l'agent de la sécurité sur les lieux.

D6. Produits livrables

- 6.1 Fournir les soixante-dix (70) appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs et les accessoires au 284, rue Wellington, à Ottawa (Ontario).
Les appareils radio doivent être livrés dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date d'attribution du contrat. Tous les appareils radio devraient être livrés en même temps.

D7. Limites et contraintes

- 7.1 Tous les services d'installation et de réparation sur place doivent être offerts pendant les heures d'ouverture des bureaux.
- 7.2 L'entrepreneur doit fournir au JUS des services de mise à niveau, de remplacement et de livraison des appareils défectueux dans un délai de 48 heures.

D8 Considérations environnementales

En avril 2006, le gouvernement du Canada a publié une politique donnant comme directive aux ministères et organismes fédéraux de prendre les mesures nécessaires pour acheter des produits et des services dont l'empreinte sur l'environnement est moins importante que celle des produits et des services achetés traditionnellement. L'évaluation des répercussions d'un produit ou d'un service sur l'environnement tient compte du cycle de vie complet du produit ou du service. Par conséquent, le ministère de la Justice encourage les fournisseurs de produits ou de services à améliorer leurs activités afin de réduire leur empreinte sur l'environnement.

D8.1 Comportement recommandé à l'égard de l'environnement

D8.1.1 Recours à la téléconférence et aux transports en commun

Le chargé de projet et l'entrepreneur sont encouragés :

- à utiliser la vidéoconférence ou la téléconférence, dans la mesure du possible, afin de réduire les déplacements inutiles;
- à utiliser les transports en commun, dans la mesure du possible.

D8.1.2 Expédition et emballage

L'entrepreneur est encouragé :

- à réduire le volume et le poids de l'emballage de toutes les marchandises livrées au JUS;
- à utiliser du matériel d'expédition réutilisable, y compris des caisses en plastique et des caisses en carton ondulé réutilisables.

ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT

Pendant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé selon les modalités ci-dessous pour les travaux exécutés conformément au contrat.

Tous les produits livrables sont en dollars canadiens, destination FAB. Les droits de douane canadiens sont compris, et les taxes applicables sont en sus.

E1 – Période initiale du contrat (1 an, les dates exactes seront précisées au moment de l'attribution du contrat) :

Élément	A – Prix unitaire mensuel ferme	B – Quantité	C (= AxB) Coût mensuel calculé
Appareils radio émetteurs-récepteurs numériques	_____ \$	70	_____ \$
Stations de base	_____ \$	2	_____ \$
Chargeurs multiples (six [6] appareils ou plus)	_____ \$	5	_____ \$
Chargeurs individuels et adaptateurs	_____ \$	40	_____ \$
Pinces	_____ \$	70	_____ \$
Piles	_____ \$	85	_____ \$
Écouteurs	_____ \$	0	_____ \$
Haut-parleurs-microphones	_____ \$	70	_____ \$
Accès et temps d'antenne illimités	_____ \$	Illimité	_____ \$
Soutien technique 24 heures par jour, 7 jours sur 7	_____ \$	24 heures par jour, 7 jours sur 7	_____ \$
Entretien de l'équipement, remplacement des pièces et mises à niveau de l'équipement	_____ \$	Tous	_____ \$
PRIX MENSUEL FERME (taxes applicables en sus)			_____ \$

E2 – Période d’option n° 1 (1 an, les dates exactes seront précisées au moment de l’attribution du contrat)

Élément	A – Prix unitaire mensuel ferme	B – Quantité	C – Coût mensuel calculé (AxB)
Appareils radio émetteurs-récepteurs numériques	_____ \$	70	_____ \$
Stations de base	_____ \$	2	_____ \$
Chargeurs multiples (six [6] appareils ou plus)	_____ \$	5	_____ \$
Chargeurs individuels et adaptateurs	_____ \$	40	_____ \$
Pinces	_____ \$	70	_____ \$
Piles	_____ \$	85	_____ \$
Écouteurs	_____ \$	0	_____ \$
Haut-parleurs-microphones	_____ \$	70	_____ \$
Accès et temps d’antenne illimités	_____ \$	Illimité	_____ \$
Soutien technique 24 heures par jour, 7 jours sur 7	_____ \$	24 heures par jour, 7 jours sur 7	_____ \$
Entretien de l’équipement, remplacement des pièces et mises à niveau de l’équipement	_____ \$	Tous	_____ \$
PRIX MENSUEL FERME (taxes applicables en sus)			_____ \$

E3 – Période d’option n° 2 (1 an, les dates exactes seront précisées au moment de l’attribution du contrat)

Élément	A – Prix unitaire mensuel ferme	B – Quantité	C – Coût mensuel calculé (AxB)
Appareils radio émetteurs-récepteurs numériques	_____ \$	70	_____ \$
Stations de base	_____ \$	2	_____ \$
Chargeurs multiples (six [6] appareils ou plus)	_____ \$	3	_____ \$
Chargeurs individuels et adaptateurs	_____ \$	40	_____ \$
Pinces	_____ \$	70	_____ \$
Piles	_____ \$	85	_____ \$
Écouteurs	_____ \$	0	_____ \$
Haut-parleurs-microphones	_____ \$	70	_____ \$
Accès et temps d’antenne illimités	_____ \$	Illimité	_____ \$
Soutien technique 24 heures par jour, 7 jours sur 7	_____ \$	24 heures par jour, 7 jours sur 7	_____ \$
Entretien de l’équipement, remplacement des pièces et mises à niveau de l’équipement	_____ \$	Tous	_____ \$
PRIX MENSUEL FERME (taxes applicables en sus)			_____ \$

E4 – Période d’option n° 3 (1 an, les dates exactes seront précisées au moment de l’attribution du contrat)

Élément	A – Prix unitaire mensuel ferme	B – Quantité	C – Coût mensuel calculé (AxB)
Appareils radio émetteurs-récepteurs numériques	_____ \$	70	_____ \$
Stations de base	_____ \$	2	_____ \$
Chargeurs multiples (six [6] appareils ou plus)	_____ \$	5	_____ \$
Chargeurs individuels et adaptateurs	_____ \$	40	_____ \$
Pinces	_____ \$	70	_____ \$
Piles	_____ \$	85	_____ \$
Écouteurs	_____ \$	0	_____ \$
Haut-parleurs-microphones	_____ \$	70	_____ \$
Accès et temps d’antenne illimités	_____ \$	Illimité	_____ \$
Soutien technique 24 heures par jour, 7 jours sur 7	_____ \$	24 heures par jour, 7 jours sur 7	_____ \$
Entretien de l’équipement, remplacement des pièces et mises à niveau de l’équipement	_____ \$	Tous	_____ \$
PRIX MENSUEL FERME (taxes applicables en sus)			_____ \$

E5 – Période d’option n° 4 (1 an, les dates exactes seront précisées au moment de l’attribution du contrat)

Élément	A – Prix unitaire mensuel ferme	B – Quantité	C – Coût mensuel calculé (AxB)
Appareils radio émetteurs-récepteurs numériques	_____ \$	70	_____ \$
Stations de base	_____ \$	2	_____ \$
Chargeurs multiples (six [6] appareils ou plus)	_____ \$	3	_____ \$
Chargeurs individuels et adaptateurs	_____ \$	40	_____ \$
Pinces	_____ \$	70	_____ \$
Piles	_____ \$	85	_____ \$
Écouteurs	_____ \$	0	_____ \$
Haut-parleurs-microphones	_____ \$	70	_____ \$
Accès et temps d’antenne illimités	_____ \$	Illimité	_____ \$
Soutien technique 24 heures par jour, 7 jours sur 7	_____ \$	24 heures par jour, 7 jours sur 7	_____ \$
Entretien de l’équipement, remplacement des pièces et mises à niveau de l’équipement	_____ \$	Tous	_____ \$
PRIX MENSUEL FERME (taxes applicables en sus)			_____ \$

ANNEXE F – FORMULAIRE DE RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET D’AUTORISATION

Nom et adresse du fournisseur

Statut juridique (constitué en personne morale, enregistré, etc.)

Numéro d’inscription aux fins de la TPS ou de la TVH et/ou numéro d’entreprise – approvisionnement (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 _____

Point de contact central

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 et titre _____

Téléphone _____ Télécopieur _____

Courriel _____

Chaque proposition doit être accompagnée d’une copie de la présente page dûment remplie et signée.

ANNEXE G – FORMULAIRE DE VÉRIFICATION DU RÉGIME D'INTÉGRITÉ

Le fournisseur doit remplir le formulaire et le remettre avant l'attribution du contrat.*

Dénomination sociale du fournisseur :	
Structure organisationnelle :	<input type="checkbox"/> personne morale <input type="checkbox"/> entreprise privée <input type="checkbox"/> entreprise à propriétaire unique
Adresse du soumissionnaire :	
Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) :	

Administrateurs/propriétaires*		
Prénom	Nom	Titre (s'il y a lieu)

***Remarque :**

- i. Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels.
- ii. Les entreprises privées doivent fournir les noms des propriétaires de la société.
- iii. Les fournisseurs qui soumissionnent à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux qui soumissionnent en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires.
- iv. Les fournisseurs qui soumissionnent à titre de société de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.