



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Electrical & Electronics Products Division
L'Esplanade Laurier
East Tower, 4th floor,
Ottawa
Ontario
K1A 0S5

| | |
|---|---|
| Title - Sujet Panic buttons | |
| Solicitation No. - N° de l'invitation 21120-193881/A | Date 2019-02-01 |
| Client Reference No. - N° de référence du client 3043881 | |
| GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-472-76363 | |
| File No. - N° de dossier hn472.21120-193881 | CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME |
| Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2019-02-28 | Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST |
| F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/> | |
| Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Corluka, Gabriela | Buyer Id - Id de l'acheteur hn472 |
| Telephone No. - N° de téléphone (613) 296-2571 () | FAX No. - N° de FAX () - |
| Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes | |

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

| | |
|--|--|
| Delivery Required - Livraison exigée See Herein | Delivery Offered - Livraison proposée |
| Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur | |
| Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur | |
| Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) | |
| Signature | Date |

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|--|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX | 2 |
| 1.1 INTRODUCTION | 2 |
| 1.2 RÉSUMÉ | 2 |
| 1.3 COMPTE RENDU | 3 |
| PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES | 4 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 4 |
| 2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS | 4 |
| 2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION | 4 |
| 2.4 LOIS APPLICABLES | 4 |
| 2.5 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS | 5 |
| 2.6 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX | 5 |
| PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS..... | 6 |
| 3.1. INSTRUCTION POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 6 |
| PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 10 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 10 |
| 4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION | 11 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 13 |
| 5.1 ATTESTATIONS OBLIGATOIRES EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION..... | 13 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES..... | 14 |
| PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES | 16 |
| 6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 16 |
| 6.2. CAPACITÉ FINANCIÈRE | 16 |
| PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 18 |
| 7.1 ÉNONCÉ DU BESOIN | 18 |
| 7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 20 |
| 7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ | 20 |
| 7.4 DURÉE DU CONTRAT | 20 |
| 7.5. RESPONSABLES | 21 |
| 7.6 PAIEMENT | 23 |
| 7.7 DEMANDE DE PAIEMENT PROGRESSIF ET INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 24 |
| 7.8 ATTESTATIONS..... | 27 |
| 7.9 LOIS APPLICABLES | 27 |
| 7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS..... | 27 |
| 7.11 ASSURANCES | 27 |
| 7.12 RÉUNIONS | 28 |
| 7.13 INSTALLATIONS DE L'ENTREPRENEUR | 28 |
| 7.14 RETARD CAUSÉ PAR CANADA | 28 |
| 7.15 SERVICE APRÈS-VENTE | 28 |
| 7.16 PIÈCES DE RECHANGE POUR L'ESPÉRANCE DE VIE DE L'ÉQUIPEMENT | 28 |
| 7.17 DIVULGATION DES RENSEIGNEMENTS | 28 |
| ANNEXE A - ÉNONCÉ DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES (EST) | 29 |
| ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT | 54 |
| ANNEXE C - FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES | 60 |
| PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS ET FEUILLE DE COMPTAGE | 61 |

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions et de contrat subséquent compte sept (7) parties ainsi que des annexes 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 leurs soumissions; |
| 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'énoncé des spécifications techniques, la base de paiement, les exigences en matière de sécurité, l'attestation du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, les exigences en matière d'assurances et toutes autres annexes.

Les pièces jointes électroniques comprennent les spécifications et les normes, le formulaire d'autorisation des tâches et toute autre pièce jointe électronique.

1.2 Résumé

1.2.1 Le Service correctionnel du Canada (SCC) a un besoin pour des dispositifs d'alarme personnels portatifs (DAPP) aux établissements de CCC Ogilvy et CCC Sherbrooke situé près de Montréal, Québec.

Les établissements de CCC Ogilvy et CCC Sherbrooke sont des établissements à sécurité minimale. Les travaux devront être exécutés en perturbant le moins possible les opérations quotidiennes et la sécurité de l'établissement.

Le travail comprend la conception, le retrait, la fourniture, l'installation, l'essai et la formation technique pour des dispositifs d'alarme personnels portatifs tel que décrit dans l'énoncé des spécifications techniques (EST). Se référer à l'annexe A.

La livraison est demandée dans un délai de 3 semaines suivant l'adjudication du contrat.

1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent.

1.2.3 Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

1.3 Compte rendu

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

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

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, 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 : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC 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 dix (10) 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.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en _____ (à **compléter lors de l'attribution du contrat**), 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

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard quatorze (14) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour que deux (2) visites de sites aient lieu le même jour, **le 18 février 2019**, à CCC Ogilvy et CCC Sherbrooke. Les soumissionnaires intéressés doivent se présenter à l'entrée principale de chaque Établissement.

CCC Ogilvy, visite de site à 10h00

435, avenue Ogilvy, Montréal, Québec H3N 1M3

CCC Sherbrooke, visite du site à 13h00

2190, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec H2K 1C7

La visite du **CCC Ogilvy** aura lieu à **10h00** et la visite du **CCC Sherbrooke** à **13h00**.

Les soumissionnaires devront signer une formule 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 ou qui n'envoieront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable.

Les soumissionnaires doivent s'assurer d'arriver à la visite à temps. Ceux qui arriveront en retard ne seront pas permis d'assister à la visite.

Les soumissionnaires doivent déléguer au moins un représentant à la visite des installations.

Les soumissionnaires sont priés d'indiquer clairement le nom du participant, le nom de la compagnie, son adresse courriel et de soumettre les renseignements demandés à l'autorité contractante par courriel à gabriela.corluka@tpsgc-pwgscgc.ca. Il est demandé que cette information soit reçue par ce bureau au plus tard le 15 février 2019.

Le représentant du soumissionnaire devra fournir une pièce d'identité (ID) valide émise par le gouvernement (c.-à-d. permis de conduire ou passeport) pour participer à la visite des lieux.

Les soumissionnaires sont priés de soumettre à l'autorité contractante les questions qu'ils souhaitent voir abordées et la langue qu'ils préfèrent utiliser pour traiter les questions et les clarifications, au plus tard cinq (5) jours civils avant la visite de l'installation.

Les soumissionnaires sont priés de noter que toute précision ou tout changement résultant de la visite des installations sera inclus dans le document d'invitation à soumissionner, sous forme de modification par l'entremise de site achats et ventes du gouvernement du Canada.

Le soumissionnaire devra signer le formulaire de présence fourni par le représentant du SCC.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1. Instruction pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (**3** exemplaires papier et **2** exemplaires électroniques sur un CD, DVD ou clé USB)
- Section II: Soumission de gestion (**3** exemplaires papier et **2** exemplaires électroniques sur un CD, DVD ou clé USB)
- Section III: Soumission du soutien (**3** exemplaires papier et **2** exemplaires électroniques sur un CD, DVD ou clé USB)
- Section IV : Soumission financière (**1** exemplaire papier et **1** exemplaire électronique sur un CD, DVD ou clé USB)
- Section V : Attestations (**1** exemplaire papier)
- Section VI : Renseignements supplémentaires (**1** exemplaire 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) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, on encourage les soumissionnaires à:

- 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/ou 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

La soumission technique, de gestion et de soutien devraient être concis et traiter, sans nécessairement s'y limiter, des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Les soumissionnaires devraient traiter de ces critères d'évaluation de manière suffisamment approfondie dans leur soumission. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, Canada demande :

- Le soumissionnaire doit adresser paragraphe par paragraphe l'Énoncé des spécifications techniques (EST), en indiquant "conforme, compris, noté ou non-applicable" selon le cas. Le soumissionnaire doit indiquer clairement et pour chaque critère le numéro de l'alinéa et de la page du passage où le sujet visé est traité dans la soumission.
- Le soumissionnaire doit reprendre les sujets dans l'ordre de l'Énoncé des spécifications techniques, sous les mêmes rubriques.
- Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent rappeler différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page du passage où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission de gestion

Dans leur soumission de gestion, les soumissionnaires doivent décrire leur capacité et leur expérience ainsi que l'équipe de gestion de projet et inclure le contact du ou des client(s).

Section III: Soumission du soutien

Dans leur soumission du soutien (formation des opérateurs et sur l'entretien, manuels, plan et liste de pièce de rechange), les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences de soutien.

Section IV : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent compléter leur soumission financière selon l'ANNEXE B - Base de Paiement en conformité avec la base d'établissement des prix décrite ci-dessous. Les taxes doivent être indiquées séparément.

3.1.2 Base d'établissement des prix

Tous les prix doivent être fermes en dollars canadiens, livrés droits acquittés (Destination), la taxe sur les produits et services (TPS) et/ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, les frais de transport à destination et les droits de douane et la taxe d'accise inclus.

3.1.2.1 Conception et Équipement

Le soumissionnaire doit proposer un prix global ferme, pour la conception et l'équipement pour les dispositifs d'alarme personnels portatifs (DAPP) excluant les pièces de rechange et les équipements d'essai.

3.1.2.2 Frais d'installation, d'enlèvement et d'essai

Le soumissionnaire doit proposer un prix global ferme pour les activités de mise à l'essai et d'installation. Le prix doit inclure tous les coûts reliés à l'installation et l'essai de l'équipement.

3.1.2.3 Essai de l'équipement se rapportant aux réparations d'urgence, aux retards et aux autorisations de tâches.

Le soumissionnaire doit soumettre un taux horaire ferme pour l'installation et la mise à l'essai pendant les heures de travail normales et un taux horaire ferme en dehors des heures de travail normales pour chaque catégorie de main-d'œuvre requise.

Ces taux horaires s'appliqueront aux réparations d'urgence, aux retards et aux modifications de conception et seront en vigueur pendant toute la durée de tout contrat éventuel.

Les heures normales de travail sont du lundi au vendredi de 8h00 à 16h00, à l'exception des jours fériés.

3.1.2.4 Dépenses de voyage et de subsistance

Le soumissionnaire doit indiquer s'il y a des dépenses de voyage et de subsistance se rapportant à l'installation et l'essai de l'équipement (excluant la formation). Si c'est le cas, le soumissionnaire doit proposer un prix global ferme, le nombre estimatif de personne et le nombre de jours estimatifs, ainsi que la liste de prix fermes tel qu'indiqué à l'annexe B – Base de Paiement, article 2.1.

3.1.2.5 Formation sur les lieux selon les modalités des alinéas 4.4 et 4.5 du document EST.

Le soumissionnaire doit proposer un prix global ferme pour chaque session de formation sur les lieux, en tenant compte des dépenses de voyages.

3.1.2.6 Documentation

Le soumissionnaire doit proposer un prix global ferme incluant les coûts suivant:

Dessins des systèmes installés: selon les modalités détaillés à l'Annexe C, article 2.2 du document EST.

Manuel d'utilisation et d'entretien selon les modalités détaillés à l'article 4.5, tâche 5 du document EST.

3.1.2.7 Intégration/logiciel

Le soumissionnaire doit proposer un prix ferme pour l'intégration/logiciel.

3.1.2.8 Recommandations de l'entrepreneur - Liste des pièces de rechange et équipement d'essai

Pièces de rechange et/ou équipement d'essai tel qu'indiqué dans le document EST, Annexe C, article 3.0. Le soumissionnaire doit fournir une liste de chaque pièce de rechange et/ou équipement d'essai nécessaire qui est recommandé. Il doit également proposer un prix unitaire ferme pour chaque pièce de rechange et/ou pièce d'essai nécessaire qui est recommandé pour les articles suivants :

3.1.2.9 Prix de lot ferme - Répartition des coûts

Avant l'adjudication du contrat, les soumissionnaires doivent fournir une répartition ligne par ligne du matériel et de la main-d'œuvre utilisés pour calculer les prix des offres pour les prix d'équipement et de conception indiqués dans l'annexe B – Base de Paiement.

Les prix fournis serviront à calculer le coût des autorisations de tâches pendant toute la durée du contrat.

3.1.3 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

Section V: Attestations

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

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, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

Section VI : Renseignements supplémentaires

3.1.4 Livraison offerte

Bien que la livraison soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure date de livraison possible est le _____ (soumissionnaire doit inscrire une date).

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

3.1.5 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

Renseignements généraux

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur : _____
Courriel : _____

3.1.6 Réparations sous garantie

Il pourrait se révéler nécessaire d'effectuer sur les lieux des réparations sous garantie. On vous demande d'indiquer votre délai d'intervention et les coordonnées du bureau ou du dépôt le plus proche dans lequel des employés pourront effectuer ces travaux. Le délai d'intervention ne devra pas être supérieur à quarante-huit (48) heures. Voici le nom de la personne à contacter:

Temps de réponse: _____
Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

3.1.7 Services et réparation d'urgence

À la demande de Service correctionnel Canada, l'entrepreneur devra assurer, pendant la durée du contrat, sur les lieux des services ou des réparations d'urgence qui ne font pas l'objet des dispositions relatives à la garantie des Conditions générales 2030. On paiera l'équipe d'urgence selon les modalités indiquées dans les présentes. Le délai d'intervention ne devra pas être supérieur à quatre (4) heures. Voici le nom de la personne à contacter:

Nom : _____
No de téléphone : _____
No de télécopieur : _____
Adresse électronique : _____

3.1.8 Pièces de rechange pour l'espérance de vie de l'équipement

Selon l'une des conditions du contrat subséquent, l'entrepreneur s'engage à fournir des pièces de rechange pour l'équipement proposé pendant la durée de l'espérance de vie de cet équipement.

Le soumissionnaire doit indiquer le nombre d'année de vie de l'équipement. _____ ans

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Pour le seul processus d'évaluation, le terme « **soumissionnaire** » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme peut également inclure la société mère ou les filiales du soumissionnaire.

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

La soumission technique, de gestion et de soutien devraient être concis et traiter, sans nécessairement s'y limiter, des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Les soumissionnaires devraient traiter de ces critères d'évaluation de manière suffisamment approfondie dans leur soumission. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, Canada demande :

- Le soumissionnaire doit adresser paragraphe par paragraphe l'Énoncé des spécifications techniques (EST), en indiquant "conforme, compris, noté ou non-applicable" selon le cas. Le soumissionnaire doit indiquer clairement et pour chaque critère le numéro de l'alinéa et de la page du passage où le sujet visé est traité dans la soumission.
- Le soumissionnaire doit reprendre les sujets dans l'ordre de l'Énoncé des spécifications techniques, sous les mêmes rubriques.
- Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent rappeler différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page du passage où le sujet visé est déjà traité.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Simplement indiquer qu'un critère est respecté n'est pas suffisant. Les soumissionnaires doivent présenter une soumission bien organisée et imprimée (pas manuscrite) qui comprend toutes les informations techniques et descriptives requises pour démontrer la conformité à chacun des critères présentés dans l'Énoncé des spécifications techniques (EST) à l'Annexe A, ainsi que toutes autres caractéristiques ci-incluses.

Les soumissions seront évaluées sous la base de réussite/échec. Les soumissions qui ne sont pas conformes à tous les critères obligatoires seront jugées non-recevables et aucune autre considération ne leur sera portée.

- adresser, tel que demandé, l'Annexe A, Énoncé des spécifications techniques (EST)
- obtenir les points minimaux voulus (70 p. 100) pour la technique, gestion et soutien des critères d'évaluation qui sont soumis à l'estimation de point.

-
- Le soumissionnaire doit clairement identifier dans leur proposition le nom des ressources suivantes assigné pour chaque établissement :
 1. Le gestionnaire de projet de l'entrepreneur;
 2. Le suppléant principal du gestionnaire de projet;
 3. Le superviseur de projet;
 4. Le suppléant principal du superviseur de projet;
 5. Le technicien; et
 6. Le suppléant principal du technicien.
 - Obtenir les point minimaux requis identifiés dans la Pièce jointe 1 - les Critères d'évaluation cotés et la feuille de comptage, sections 1.1, 1.2.1, 2.2.1, 2.2.2, et 2.2.3.

La soumission technique devrait être structurée selon le même format que l'Énoncé des spécifications techniques présenté à l'annexe A. Les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux

4.1.1.2 Critères techniques cotés

La soumission technique, de gestion et de soutien seront évaluées et cotées d'après la Pièce jointe 1 - les Critères d'évaluation cotés et la feuille de comptage.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les propositions financières seront évaluées en dollars canadiens, les taxes applicables en sus, rendus droits acquittés (Destination), les droits de douanes et la taxe d'accise sont inclus.

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions :

Conformité à la base d'établissement de prix;
Les prix doivent être soumis pour tous les articles figurant à l'annexe B, Base de Paiement.

4.2. Méthode de sélection

La soumission recevable ayant le prix global évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fausse, 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 à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

5.1 Attestations obligatoires exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Statut et disponibilité du personnel

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

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

Signature

Date

5.1.3 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a préposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

Signature

Date

5.1.4 Attestation de conformité

En soumettant sa proposition, le soumissionnaire atteste qu'il comprend et se conforme à l'Énoncé des spécifications techniques, à l'Énoncé de travail, aux normes et caractéristiques d'ingénierie électronique, ainsi qu'aux documents de soutien qui font partie intégrante du besoin.

Signature

Date

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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 le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

5.2.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Le soumissionnaire doit sélectionner et remplir l'une des deux déclarations suivantes aux fins d'attestation

A) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire est inscrit ou rencontre la norme ISO 14001.

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

OU

B) Le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire satisfait et continuera de satisfaire, pendant toute la durée du contrat, à un minimum de quatre (4) des six (6) critères identifiés dans le tableau ci-dessous.

Le soumissionnaire doit indiquer qu'il satisfait à un minimum de quatre (4) critères.

| Pratiques écologiques au sein de l'organisation des soumissionnaires | Insérez un crochet pour chaque critère qui est respecté. |
|---|---|
| Favorise un environnement sans papier au moyen de directives, procédures et / ou programmes. | |
| Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des activités quotidiennes, excepté lors d'indications contraires par votre client. | |
| Le papier utilisé dans le cadre des activités quotidiennes est composé d'un minimum de 30% de matières recyclées et possède une certification de la gestion durable des forêts. | |
| Utilise préférentiellement des encres écologiques et achète des cartouches d'encre réusinées ou cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes. | |
| Des bacs de recyclage pour le papier, le papier journal, le plastique et l'aluminium sont disponibles et vidés régulièrement conformément au programme de recyclage local. | |
| Un minimum de 50% de matériel de bureau détient une certification écoénergétique. | |

Signature du représentant autorisé du soumissionnaire

Date

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1. Exigences relatives à la sécurité

Une autorisation d'accès à l'établissement est requise avant l'accès à l'établissement. Pour de plus amples renseignements, veuillez la Partie 7, article 3, Exigences relatives à la sécurité.

6.2. Capacité financière

1. Exigences en matière de capacité financière : Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
 - a. Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire, s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).
 - b. Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - c. Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
 - i. le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
 - ii. les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - d. Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
 - e. Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
 - f. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du

soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

- g. Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir les détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
4. **Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC:** Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par le Groupe d'analyse des coûts et des prix du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
- a. le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
- b. le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.
- Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.
5. **Autres renseignements :** Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
6. **Confidentialité :** Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).
7. **Sécurité :** Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

PARTIE 7 - 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.

7.1 Énoncé du besoin

L'entrepreneur doit concevoir, enlever, fournir, installer et mettre à l'essai le mise à niveau des dispositifs d'alarme personnels portatifs (DAPP) tel que décrit dans l'énoncé des spécifications techniques (EST) et fournir une formation opérationnelle et technique. Il doit fournir une documentation acceptable sur l'utilisation et l'entretien du système.

Se référer à l'annexe A pour l'énoncé des spécifications techniques (EST) ainsi que les normes, spécifications générales et particulières et énoncés des travaux applicables. L'EST a pour but de définir les aspects techniques pour le système des DAPP à CCC Ogilvy est à CCC Sherbrooke. L'EST indique aussi dans quelle mesure les spécifications générales et particulières du SCC sont applicables pour répondre au besoin.

7.1.1 Biens facultatifs

Option: Recommandations de l'entrepreneur - Liste des pièces de rechange et équipement d'essai

- a) L'entrepreneur, par la présente, accorde au Canada et celui-ci conserve une option irrévocable qu'il peut exercer en tout temps pendant la durée du contrat afin d'obtenir, en tout ou en partie, les pièces de rechange, et/ou équipement d'essai tels que décrit dans l'offre de l'entrepreneur.
- b) Si le Canada décide d'exercer cette option, l'autorité contractante doit fournir à l'entrepreneur, par écrit, un avis d'au moins 30 jours ouvrables.
- c) Seule l'autorité contractante peut exercer l'option, laquelle sera exercée au moyen d'une modification de contrat officielle.
- d) Le soutien des prix peut être demandé.

7.1.2 Autorisation de tâches

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

7.1.2.1 Processus d'autorisation des tâches

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches » tel que spécifié à l'annexe C.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les 14 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît qu'avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7.1.2.2 Limite d'autorisation de tâches

Toutes les autorisations de tâches doivent être approuvées par l'autorité contractante avant d'être émises.

7.1.2.3 Rapports périodiques d'utilisation - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre; et

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier doit comprendre :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, excluant les taxes applicables;
- iv. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (excluant les taxes applicables) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, excluant les taxes applicables, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

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

7.2.1 Conditions générales

2010A (2018-06-21) Conditions générales – biens complexité moyenne.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence; et
4006 (2010-08-16) L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux

s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.3 Clauses du guide des CCUA

B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique
A9068C (2010-01-11) Emplacement - règlements
A2000C (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

7.3 Exigences relatives à la sécurité

7.3.1 Accès à un établissement

Le personnel de l'entrepreneur doit posséder une pièce d'identité (ID) valide émise par le gouvernement (c.-à-d. permis de conduire ou passeport) afin d'accéder à l'établissement pour effectuer le travail.

7.3.2 Le présent document n'est pas classifié

1. Criblage de sécurité de ZERO requis, aucun accès à l'information sensible ou capitaux. Le personnel de l'entrepreneur sera escorté dans des secteurs spécifiques de l'établissement, par le personnel correctionnel autorisé du Canada de service.
2. Le personnel d'entrepreneur soumettra à une vérification locale d'identité/information, par le service correctionnel du Canada avant l'accès à l'établissement. Le service correctionnel Canada se réserve le droit de nier l'accès à l'établissement, de n'importe quel personnel d'entrepreneur, à tout moment.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La conception du système, la livraison de l'équipement connexe, l'installation et l'essai de l'équipement et les travaux connexes doivent être complétés au plus tard le **(Les modalités de livraison telles qu'offertes et acceptées seront indiquées lors de l'attribution du contrat).**

L'entrepreneur devra fournir un calendrier de livraison et d'installation dans les dix (10) jours calendrier suivant la date de l'adjudication du contrat.

7.4.2 Expédition – Livraison à destination

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

Les marchandises seront expédiées au point de destination précisé et seront livrées rendu droits acquittés (DDP) à CCC Ogilvy et CCC Sherbrooke selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un fournisseur commercial.

7.4.2.1 Inspection et acceptation

1) Inspection

L'inspection sera effectuée par l'autorité de conception ou son représentant autorisé à destination.

2) Acceptation finale

(a) L'entrepreneur devra présenter les travaux, pour acceptation finale, lorsqu'ils auront été conçus, fabriqués, livrés et installés sur les lieux et qu'ils auront subi avec succès tous les essais, en respectant rigoureusement les spécifications et les modalités du contrat; l'entrepreneur doit aussi avoir terminé les travaux en conformité avec toutes les modalités du contrat.

(b) Après la vérification, l'autorité de conception avisera par écrit l'entrepreneur de l'acceptation finale, cet avis sera l'acceptation finale.

L'inspection et l'acceptation finales se feront à destination, lorsque tous les biens seront livrés et les services rendus, et après que toutes les lacunes identifiées par l'autorité de conception soient corrigées et acceptées.

7.5. Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Gabriela Corluka
Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers
Division HN
140 O'Connor St
Ottawa, Ontario K1A 0S5

Téléphone : (613) 296-2571
Courriel: gabriela.corluka@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

7.5.2 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est:

(À compléter lors de l'attribution du contrat)

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

(À compléter lors de l'attribution du contrat)

Renseignements généraux

Nom: _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur: _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom: _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur: _____
Courriel : _____

7.5.4 Réparations sous garantie

Le nom de la personne à contacter s'il se révèle nécessaire d'effectuer sur les lieux des réparations sous garantie.

(À compléter lors de l'attribution du contrat)

Temps réponse : _____
Nom: _____
Numéro de téléphone : _____
Numéro de télécopieur: _____
Courriel : _____

7.5.5 Services et réparation d'urgence

À la demande de l'Agence des services frontaliers du Canada, l'entrepreneur devra assurer, pendant la durée du contrat, sur les lieux des services ou des réparations d'urgence qui ne font pas l'objet des dispositions relatives à la garantie des Conditions générales 2030. On paiera l'équipe d'urgence selon les modalités indiquées dans les présentes. Le délai d'intervention ne devra pas être supérieur à quatre (4) heures. Voici le nom de la personne à contacter:

(À compléter lors de l'attribution du contrat)

Nom: _____
Numéro de téléphone : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

Numéro de télécopieur: _____
Courriel : _____

7.6 Paiement

7.6.1 Base de paiement

L'Entrepreneur sera payé les prix de lot fermes pour l'équipement, l'installation et le test, des frais de déplacement, la formation sur place, comme - des dessins construits et des manuels comme spécifié dans le Contrat. Les droits de douane sont inclus et les taxes sont en sus, le cas échéant.

L'Entrepreneur sera payé un taux horaire fixe pour toutes les heures travaillées sous chaque catégorie de travail indiquée pour l'installation et évaluant sur normal et à l'extérieur des heures de travail associées aux réparations d'urgence, des retards, conçoit des changements et des surgissements de travail non prévus.

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

Autorisation de tâches

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

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

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

Déplacement pour effectuer des travaux liés à une autorisation de tâches

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout voyage doit recevoir l'autorisation préalable de l'autorité technique.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification des comptes par le gouvernement.

7.6.2 Limite de prix

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

7.6.3 Limite des dépenses – Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ **(à compléter lors de l'attribution du contrat) \$**. Les droits de douane et les taxes applicables sont inclus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.
4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

7.6.4 Vérification discrétionnaire

L'attestation de l'entrepreneur à l'effet que le prix ou taux indiqué n'est pas supérieur au plus bas prix ou taux demandé à toute personne, y compris au meilleur client de l'entrepreneur, pour des biens, services ou les deux de qualité et de quantité semblables, peut faire l'objet d'une vérification des comptes par le gouvernement, à la discrétion du Canada, avant ou après que l'entrepreneur n'ait été payé.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée après que le paiement ait été versé à l'entrepreneur, ce dernier doit, à la discrétion du Canada, rembourser au Canada le montant qui est supérieur au plus bas prix ou taux ou autoriser le Canada à retenir le montant en le déduisant de toute somme payable à l'entrepreneur en vertu du contrat.

Si la vérification des comptes démontre que l'attestation est erronée avant que le paiement ne soit effectué, l'entrepreneur convient que le Canada ajustera les factures en suspens, en fonction des résultats de la vérification. En outre, il est entendu que si le contrat est toujours en vigueur au moment de la vérification, le prix ou taux sera réduit en fonction des résultats de la vérification des comptes.

7.6.5 Contrôle du temps

Le temps facturé et l'exactitude du système d'enregistrement du temps de l'entrepreneur peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada, avant ou après que l'entrepreneur ait été payé. Si la vérification est effectuée après le paiement, l'entrepreneur devra rembourser, à la demande du Canada, tout paiement en trop.

7.7 Demande de paiement progressif et instructions relatives à la facturation

7.7.1 Demande de paiement progressif

1. L'entrepreneur doit soumettre une demande de paiement en utilisant le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), Demande de paiement progressif.

Chaque demande doit présenter:

- a. toute l'information exigée sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#);

- b. toute information pertinente détaillée à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales;
- c. une liste de toutes les dépenses;
- d. les dépenses plus le profit ou les honoraires calculés au prorata;
- e. la description et la valeur de l'étape réclamée selon la description au contrat.

Chaque demande doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs, frais de déplacement et de subsistance;
 - c. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les taxes applicables doivent être calculées pour le montant total de la demande, avant l'application de la retenue. Au moment de la demande de la retenue, il n'y aura pas de taxes applicables à payer car celles-ci ont été réclamées et sont payables sous les demandes de paiement progressif précédentes.
 3. L'entrepreneur doit préparer et certifier un original et deux (2) copies de la demande sur le formulaire [PWGSC-TPSGC 1111](#), et les envoyer au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour fin d'attestation après l'inspection et l'acceptation des travaux. Le responsable technique fera parvenir l'original et les deux (2) copies de la demande à l'autorité contractante pour attestation et présentation au Bureau du traitement des paiements pour toutes autres attestations et opérations de paiement.
 4. L'entrepreneur ne doit pas soumettre de demandes avant que les travaux identifiés sur la demande soient complétés.

7.7.2 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales.
2. En soumettant les factures, l'entrepreneur certifie que les biens et services ont été livrés et que tous les frais sont conformes à la base de paiement du contrat, y compris les frais pour les travaux effectués par des sous-traitants.

7.7.3 Calendrier des étapes

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme Suit:

| | | | | |
|------------|--|--|--|---|
| 1ère étape | Conception du système | 100% Design | Valeur – 10% | Rapport de conception final approuvé |
| 2e étape | Livraison de l'équipement | 100% Equipment | Valeur – 10% | Emballage approuvé |
| 3e étape | 50% de l'installation, incluant les frais de déplacement et de subsistance liés à l'installation | 50% Installation, 100% déplacements et frais de subsistance liés à l'installation | (50% valeur de l'installation + Déplacement et subsistance) – 10% | Rapport d'étape approuvé |
| 4e étape | Installation complète, intégration et essai du logiciel, incluant les frais de déplacement | 50% installation, 100% intégration et essai du logiciel, 100% déplacement et subsistance liés à l'installation | (50% installation + 100% intégration du logiciel + 100% mise à l'essai + déplacement et subsistance) – 10% | Tests d'acceptation terminés, Toutes les lacunes résolues dans le test d'acceptation. |
| 5e étape | Formation sur les lieux et documentation, incluant les frais de déplacement et subsistance | 100% formation 100% Documentation 100% déplacements et subsistance liés à la formation | (100% formation + 100% documentation + déplacements et subsistance) – 10% | Feuilles de transfert et formation Fiche récapitulative, signée par les stagiaires. |
| 6e étape | Retenues | | | Tous les produits livrés |

7.7.4 Méthode de paiement – Réparations urgentes et retards

7.7.4.1 Paiement unique

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

- 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;
- tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

7.7.4.2 Frais de déplacement de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du [Conseil national mixte](#) et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

Tout voyage doit recevoir l'autorisation préalable de l'autorité technique.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

7.8 Attestations

7.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, 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.

7.9 Lois applicables

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

7.10 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.

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires :
 - (i) 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
 - (ii) 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
 - (iii) 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence; et
 - (iv) 4006 (2010-08-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux;
- (c) les conditions générales 2010A (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- (d) Annex A, Énoncé des spécifications technique (EST);
- (e) Annex B, Base de paiement;
- (f) les autorisations de tâches signées et incluant les annexes;
- (g) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ modifiée le _____ .

7.11 Assurances

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.

7.12 Réunions

Une réunion sera convoquée après l'adjudication du contrat à un endroit qui sera déterminé par l'autorité contractante afin de passer en revue les exigences contractuelles et techniques. L'entrepreneur sera responsable pour la préparation et la distribution du procès-verbal. La réunion aura lieu avec des représentants de l'entrepreneur, de Service correctionnel Canada et de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

7.13 Installations de l'entrepreneur

L'autorité contractante et l'autorité de conception, ou leurs représentants autorisés, devront avoir accès à l'usine de l'entrepreneur et à tous les autres établissements dans lesquels on exécute les processus pertinents.

7.14 Retard causé par Canada

Si une équipe chargée de l'installation se rend sur les lieux, mais qu'elle est incapable d'exécuter les travaux à cause d'un dérangement causé par les détenus ou d'autres retards imputables au Canada dans l'établissement, l'entrepreneur doit immédiatement en aviser l'autorité de conception. On paiera selon les modalités indiquées dans les présentes les frais de maintien de l'équipe d'installation en disponibilité. Une équipe d'installation ne devra en aucun cas rester en disponibilité pendant de plus de quatre (4) heures par jour sans autorisation préalable.

7.15 Service après-vente

L'entrepreneur atteste qu'il est en mesure d'assurer le service après-vente, suivant la période de garantie, en plus d'être doté du personnel et des installations nécessaires pendant la durée de l'espérance de vie de cet équipement.

7.16 Pièces de rechange pour l'espérance de vie de l'équipement

Selon l'une des conditions du contrat subséquent, l'entrepreneur s'engage à fournir des pièces de rechange pour l'équipement proposé pendant la durée de l'espérance de vie de cet équipement.

Nombre d'année de vie de l'équipement: _____ (*sera indiqué lors de l'attribution du contrat*)
ans

Si l'entrepreneur cesse de fabriquer l'équipement acheté pendant la durée pour l'espérance de vie, il devra donner au Canada un préavis suffisant pour lui permettre d'acheter des pièces de rechange jusqu'à la fin de l'espérance de vie de l'équipement ou, à la discrétion du Canada, il devra prendre des dispositions satisfaisantes avec un tiers pour constituer une source permanente d'approvisionnement en pièces de rechange ou pour fournir au Canada, sans frais, une licence non exclusive et sans redevances qui lui permettra de fabriquer et de faire fabriquer des pièces de rechange pour ses propres besoins, en plus de lui fournir des copies de l'ensemble des dessins, des documents techniques, des spécifications, des instructions de fabrication et des modèles nécessaires à la fabrication des pièces de rechange.

7.17 Divulgaration des renseignements

L'entrepreneur devra garder confidentiels et ne devra ni publier, ni réutiliser, diffuser, divulguer ou communiquer à des tiers les renseignements originaux ou de base se rapportant au dessins des systèmes installés, aux dessins des établissements et aux manuels, sauf dans les cas qui pourront être jugés nécessaires pour permettre d'exécuter les travaux en vertu du contrat; dans ces cas, l'entrepreneur devra imposer la même obligation de confidentialité à toutes les personnes auxquelles l'information sera divulguée.

ANNEXE A - ÉNONCÉ DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES (EST)



CORRECTIONAL SERVICE CANADA

CHANGING LIVES. PROTECTING CANADIANS.



ÉNONCÉ DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

pour

CCC – Mise à niveau du DAPP
CCC Ogilvy et Sherbrooke

VERSION 1.2

2019-01-03

TABLE DES MATIÈRES

| | | |
|--|---|-----------|
| 1.0 | OBJECTIF | 32 |
| 2.0 | CONTEXTE..... | 32 |
| 2.1 | SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA | 32 |
| 2.2 | CONTEXTE DU PROJET | 32 |
| 3.0 | PORTÉE | 33 |
| 3.1 | NATURE DES TRAVAUX..... | 33 |
| 3.2 | ÉLÉMENTS DU CONTRAT | 33 |
| 4.0 | EXIGENCE..... | 34 |
| 4.1 | TÂCHE 1 | 34 |
| 4.2 | TÂCHE 2 | 34 |
| 4.3 | TÂCHE 3 | 34 |
| 4.4 | TÂCHE 4 | 34 |
| 4.5 | TÂCHE 5 | 34 |
| 5.0 | LIEU DE TRAVAIL | 35 |
| 6.0 | CONTRAINTES | 36 |
| 6.1 | EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ | 36 |
| 6.2 | EXIGENCES LINGUISTIQUES | 36 |
| 7.0 | GOVERNANCE DU PROJET | 37 |
| 7.1 | GESTION DU PROJET | 37 |
| 7.2 | LANCEMENT DU PROJET | 38 |
| 7.3 | PRÉVENTION DES DOMMAGES..... | 38 |
| 7.4 | RÉUNION D'EXAMEN DE L'INSTALLATION..... | 38 |
| 7.5 | ACCEPTATION FINALE | 39 |
| ANNEXE A – SIGLES | | 40 |
| ANNEXE B – ÉNONCÉ DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES | | 41 |
| 1. | INTRODUCTION | 41 |
| 2. | RÉFÉRENCES | 41 |
| 3. | CARACTÉRISTIQUES PHYSIQUES | 41 |
| 3.1. | ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR D'ALARME PERSONNEL PORTATIF | 41 |
| 3.2. | ÉCRAN D’AFFICHAGE DU DISPOSITIF..... | 41 |
| 3.3. | DIMENSIONS..... | 42 |
| 3.4. | ÉTIQUETAGE | 42 |
| 3.5. | ENVIRONNEMENT | 42 |
| 3.6. | INTERFÉRENCE..... | 42 |
| 3.7. | FIABILITÉ | 43 |
| 3.8. | SÉCURITÉ..... | 43 |
| 4. | INSTALLATION | 43 |
| 5. | QUESTIONS OPÉRATIONNELLES..... | 43 |
| 5.1. | UNITÉ ÉMETTEUR-RÉCEPTEUR D'ALARME PERSONNELLE PORTATIVE | 43 |
| 5.2. | ESSAI ET ÉTALONNAGE | 44 |
| 5.3. | REDONDANCE | 44 |

| | |
|--|----|
| 5.4. ALARMES | 44 |
| 6. INTERFACE | 45 |
| 6.1. ALIMENTATION DU SYSTÈME | 45 |
| 6.2. ALIMENTATION DU RÉCEPTEUR DU SYSTÈME | 45 |
| 6.3. UNITÉ CENTRALE DE TRAITEMENT | 45 |
| 6.4. REGISTRE | 45 |
| 6.5. TROUSSE DE DÉVELOPPEMENT LOGICIEL | 46 |
| ANNEXE C – EXEMPLE DE RAPPORT DE TRANSITION | 47 |
| ANNEXE D – PROCÉDURE DES ESSAIS D'ACCEPTATION | 49 |
| 1. VÉRIFICATION DU DISPOSITIF D'ALARME | 49 |
| 1.1. VÉRIFICATION DES ZONES D'INTRUSION ET DES PARTITIONS | 49 |
| 1.2. ESSAIS DE FONCTIONNEMENT DU DAPP | 50 |
| 1.3. ESSAI DU GYROPHARE BLEU | 50 |
| 1.4. LISTE DES CODES D'UTILISATEURS | 50 |
| 1.5. VÉRIFICATION DES DOCUMENTS SUR L'INSTALLATION | 50 |
| 1.6. VÉRIFICATION DES SIGNAUX DE TRANSMISSION À LA CENTRALE DE SURVEILLANCE | 50 |
| 1.7. VÉRIFICATION DE LA DÉINSTALLATION DE L'ANCIEN SYSTÈME D'ALARME | 50 |
| 2. MISE À L'ESSAI DU DAPP | 51 |
| 2.1. MISE À L'ESSAI DES ALARMES | 51 |
| 2.2. MISE À L'ESSAI DE LA COUVERTURE | 51 |
| 2.3. MISE À L'ESSAI EN CAS DE PANNE DE COURANT (ASC) | 52 |
| 2.4. VÉRIFICATION DU REDÉMARRAGE DU SYSTÈME APRÈS UNE PANNE DE COURANT | 52 |
| 2.5. VÉRIFICATION DES DOCUMENTS SUR L'INSTALLATION | 52 |
| 3. VÉRIFICATIONS GÉNÉRALES | 52 |
| 3.1. VÉRIFICATION DE LA PROPRIÉTÉ DE L'AIRE DE TRAVAIL | 52 |
| 3.2. LISTE DE VÉRIFICATION DES COMPOSANTES INSTALLÉES | 52 |
| 4. SIGNATURES | 54 |
| 1 CRITÈRES COTÉS POUR LA PROPOSITION TECHNIQUE | 61 |
| 2 CRITÈRES COTÉS POUR LA PROPOSITION RELATIVE À LA GESTION DU PROJET | 64 |
| LE SOUMISSIONNAIRE DOIT OBTENIR LA NOTE DE PASSAGE GLOBALE DE 70 % POUR LA PROPOSITION RELATIVE À LA GESTION DU PROJET ET OBTENIR LE NOMBRE MINIMUM DE POINTS OBLIGATOIRES INDIQUÉ POUR CHAQUE CRITÈRE, SELON LE CAS. LA NOTE EST CALCULÉE SELON UNE ÉCHELLE DE 100 POINTS. LA PROPOSITION RELATIVE À LA GESTION DU PROJET DOIT INCLURE, SANS S'Y LIMITER, LES ÉLÉMENTS SUIVANTS : | 64 |
| B) VALEUR EN DOLLARS SUPÉRIEURE À 50 000 \$ | 64 |
| 3 CRITÈRES COTÉS POUR LA PROPOSITION RELATIVE AU SOUTIEN | 72 |

1.0 OBJECTIF

Le présent projet vise à remplacer les dispositifs d'alarme personnels portatifs (DAPP) actuellement désuets afin de respecter les exigences actuelles du Service correctionnel du Canada (SCC) prévues dans la Directive du commissaire (DC) 714.

2.0 CONTEXTE

2.1 Service correctionnel du Canada

Le SCC est un organisme faisant partie du portefeuille de la Sécurité publique. Ce portefeuille rassemble des organisations clés du gouvernement fédéral responsables de la sécurité publique, notamment la Gendarmerie royale du Canada, la Commission des libérations conditionnelles du Canada, l'Agence des services frontaliers du Canada, le Service canadien du renseignement de sécurité et trois organismes d'examen.

Le SCC contribue à assurer la sécurité publique en assurant la garde des délinquants et en facilitant leur réinsertion sociale. Plus particulièrement, le SCC est chargé de l'administration des peines d'emprisonnement de deux ans ou plus imposées aux délinquants par les tribunaux. Cela comprend la surveillance en établissement et dans la collectivité de délinquants faisant l'objet d'une ordonnance de surveillance de longue durée (OSLD), dont la durée maximale est de 10 ans. À l'heure actuelle, le SCC est responsable d'environ 15 000 délinquants incarcérés dans des établissements fédéraux et de 8 000 délinquants faisant l'objet d'une surveillance active dans la collectivité.

L'organisme est présent partout au pays, que ce soit dans les grands centres urbains ayant une population de plus en plus diversifiée ou dans les collectivités éloignées du Nord. Le SCC gère des établissements, des centres de traitement, quatre pavillons de ressourcement autochtones, des centres correctionnels communautaires et des bureaux de libération conditionnelle. Par ailleurs, le SCC compte cinq administrations régionales qui offrent des services de gestion et de soutien administratif et sont responsables de la prestation des programmes et services du SCC. Le SCC gère aussi des collèges régionaux du personnel et l'administration centrale.

2.2 Contexte du projet

Les établissements utilisent actuellement des dispositifs désuets comportant un bouton d'alarme, à savoir des dispositifs d'alarme personnels portatifs (DAPP), qui ne sont plus fiables et qui compromettent la sécurité des employés. Les DAPP des deux autres établissements de la région métropolitaine de Montréal, à savoir le CCC Hochelaga et le CCC Martineau, ont été remplacés au cours des deux dernières années.

3.0 PORTÉE

Le projet doit comprendre ce qui suit :

- L'installation d'un module de communication cellulaire sans fil pour le dispositif d'alarme;
- Une formation sur le dispositif à l'intention des utilisateurs et du personnel d'entretien;
- La configuration du DAPP en fonction des besoins de l'utilisateur (même configuration que celle utilisée au CCC Martineau et au CCC Hochelaga conformément aux normes du SCC);
- Un plan de transition avant le début du projet pour réduire au minimum l'incidence sur les activités (période de transition d'au plus une heure);
- L'installation d'une alimentation sans coupure assurant le fonctionnement du système pendant au moins 60 minutes en cas de panne de courant;
- Une procédure d'essai d'acceptation remise au responsable technique du SCC avant la fin du projet; et
- Un rapport comprenant une liste des pièces et le numéro de série de tout l'équipement installé et livré.

3.1 Nature des travaux

- 3.1.1 Les travaux comportent la fourniture, l'installation et la configuration d'un DAPP et d'un dispositif d'alarme DSC de 36 zones (extensible) qui transmettra les alarmes à la centrale de surveillance, la formation sur le DAPP ainsi que les services de soutien. Un fournisseur unique de biens et services requis pour le présent projet (ci-après « entrepreneur ») conclura une entente dans le cadre de laquelle le responsable technique (RT) du SCC établira, au besoin, des exigences en vue de l'acquisition des divers éléments des travaux décrits dans le présent EDT.

3.2 Éléments du contrat

- 3.2.1 Après la réception d'une exigence par le RT, l'entrepreneur doit effectuer les travaux, comme il est décrit dans le présent EDT et précisé dans l'exigence reçue. L'entrepreneur doit effectuer les tâches énoncées ci-dessous quand elles figurent dans l'exigence reçue de la part du RT.

Élément 1 : Fournir, installer et configurer le DAPP comme il est décrit à la section 4.1 ci-dessous.

Élément 2 : Fournir, installer et configurer le dispositif d'alarme DSC comme il est décrit à la section 4.2 ci-dessous.

Élément 3 : Retirer et éliminer le DAPP existant aux endroits où le nouveau DAPP et dispositif d'alarme seront installés, comme il est décrit à la section 4.3 ci-dessous.

Élément 4 : Fournir des documents de formation complets pour les utilisateurs et un séminaire d'instruction au personnel de formation du SCC, comme il est indiqué dans la section 4.4 ci-dessous.

Élément 5 : Offrir des documents de formation sur l'entretien direct et des directives au personnel du SCC chargé de l'entretien à chaque établissement, comme il est décrit dans la section 4.5 ci-dessous.

4.0 EXIGENCE

L'entrepreneur est tenu de fournir les éléments décrits dans la présente section, dont les détails sont fournis dans l'ensemble du présent document.

Les tâches et les activités requises au cours du projet seront réalisées de la façon décrite ci-dessous.

4.1 Tâche 1

Fournir, installer et configurer un nouveau DAPP Nordicom M900 tout comme ceux déjà installé dans d'autres établissements du SCC.

4.2 Tâche 2

Fournir, installer et configurer un nouveau dispositif d'alarme DSC comprenant un module de communication cellulaire compatible avec la configuration actuelle de l'établissement en conservant les zones actuellement connectées et en ajoutant au moins une zone consacrée au DAPP Nordicom M900.

4.3 Tâche 3

Retirer et éliminer le DAPP existant et les anciennes composantes du dispositif d'alarme aux endroits où les nouveaux DAPP et dispositif d'alarme sont installés. Retirer tout l'équipement et le câblage inutiles des anciens DAPP et dispositif d'alarme dans tous les secteurs de l'établissement.

4.4 Tâche 4

Fournir des documents de formation complets pour les utilisateurs et un séminaire d'instruction en français. Le séminaire d'instruction sera donné aux utilisateurs (une heure) et au personnel technique responsable de l'entretien (quatre heures).

4.5 Tâche 5

Offrir des documents de formation sur l'entretien direct, des directives écrites et des manuels en français. Fournir un exemplaire par établissement. Les documents doivent comprendre tous les plans et les diagrammes de câblage.

5.0 LIEU DE TRAVAIL

Les travaux seront réalisés au CCC Ogilvy et au CCC Sherbrooke. L'entrepreneur doit se rendre au CCC Ogilvy et au CCC Sherbrooke à ses frais pour satisfaire aux exigences du projet.

Voici les adresses des établissements où les travaux seront réalisés.

CCC Ogilvy

435, avenue Ogilvy, Montréal, Québec H3N 1M3

CCC Sherbrooke

2190, rue Sherbrooke Est, Montréal, Québec H2K 1C7

Aucun autre déplacement n'est prévu dans le cadre du présent projet. Cependant, si d'autres déplacements sont nécessaires, à l'entière discrétion du RT, les frais de déplacement de l'équipe de l'entrepreneur (ne comprenant pas plus de trois personnes) seront remboursés par le Canada conformément à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte (<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/d10/fr>).

Des rencontres en personne avec le RT du SCC, déterminées à l'entière discrétion du RT, doivent se dérouler à l'administration régionale du SCC à Laval. Comme ces réunions sont considérées comme peu probables, elles seront gérées de la même façon que les autres déplacements dont il est question ci-dessus.

Si possible, les communications entre le RT et le représentant de l'entrepreneur auront lieu par téléphone, courriel ou téléconférence.

Les travaux d'élaboration du bouton d'alarme et du remplacement du dispositif d'alarme ne nécessitant pas des échanges ou une rétroaction directe du personnel ou des installations du SCC auront lieu dans les bureaux de l'entrepreneur.

6.0 CONTRAINTES

Les contraintes énoncées ci-dessous doivent être prises en considération dans la réalisation du travail décrit dans le présent document.

6.1 Exigences en matière de sécurité

L'entrepreneur n'est assujéti à aucune exigence relative à la sécurité dans le cadre de ce projet.

6.2 Exigences linguistiques

Le SCC a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la *Loi sur les langues officielles*. Par conséquent, il est impératif que l'entrepreneur s'assure de ce qui suit :

1. Les communications écrites et verbales avec le personnel du SCC au CCC Ogilvy et au CCC Sherbrooke doivent se dérouler en français;
2. Toutes les réunions, les conversations téléphoniques ou les conférences, toute la correspondance par courriel et toutes les autres communications avec le RT doivent avoir lieu en français;
3. Tous les produits livrables doivent être réalisés en français.

Tous les produits livrables relatifs à la conception doivent être réalisés en français.

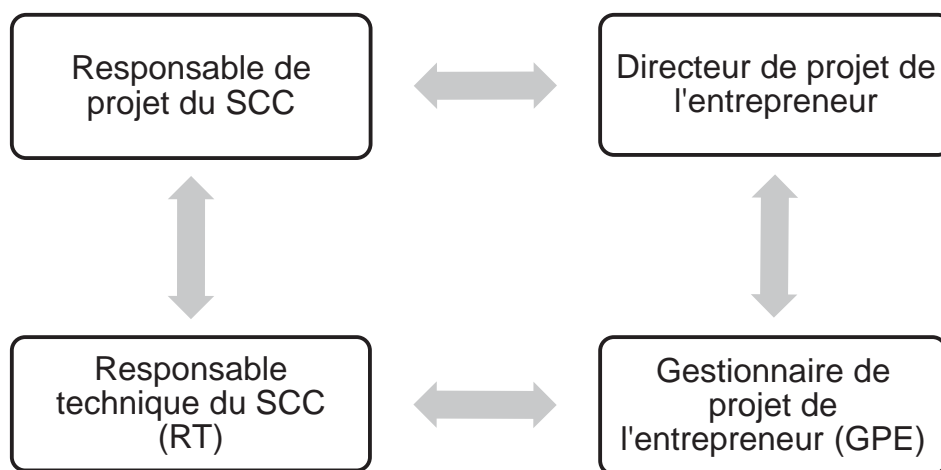
Toutes les réunions, les conversations téléphoniques ou les conférences, toute la correspondance par courriel et toutes les autres communications avec le RT doivent avoir lieu en français.

7.0 GOUVERNANCE DU PROJET

7.1 Gestion du projet

Le SCC nommera une personne agissant à titre de responsable technique (RT) du SCC. La gestion globale du projet incombera au RT. Le RT coordonnera tous les aspects de la liaison avec l'entrepreneur relativement à la résolution des problèmes, à la gestion des changements, à la gestion des échéanciers du projet et à d'autres questions touchant la prestation, et il agira à titre de point de contact pour tous les rapports avec le personnel du SCC.

L'entrepreneur doit désigner une seule personne qualifiée à titre de gestionnaire de projet de l'entrepreneur (GPE). Le GPE agira à titre de référence pour toutes les questions concernant la prestation des services par l'entrepreneur en plus de constituer un point d'accès unique pour toute affaire exigeant des communications avec le RT relativement à la résolution des problèmes, à la gestion des changements, à la gestion des échéanciers et à d'autres questions touchant la prestation.



Le GPE doit être la seule ressource autorisée à communiquer avec le SCC, à moins d'une permission spéciale du RT. Les membres de l'équipe de gestion de l'entrepreneur doivent adresser au RT toute communication visant le SCC par l'entremise du GPE, qui est responsable des communications quotidiennes avec le SCC.

S'il devient nécessaire de faire suivre un problème à des échelons supérieurs à celui du GPE et du RT, le personnel de l'entrepreneur et du SCC responsable de la gouvernance ultime du projet se penchera sur le problème. On fera suivre tout problème uniquement à l'interne, dans les deux organisations. Le personnel de la gestion de projet (p. ex. le RT du SCC et le GPE) d'un groupe ne doit pas communiquer avec le personnel de la gouvernance du projet (p. ex. le responsable de projet du SCC et le directeur de projet de l'entrepreneur) de l'autre groupe.

7.2 Lancement du projet

Dans les trente (30) jours suivant l'attribution du contrat, le RT et le GPE se rencontreront pour définir les activités qui seront comprises dans le lancement du projet. À la même occasion, le RT et le GPE affecteront les ressources, fixeront les objectifs et établiront les calendriers pour le projet. La phase de lancement du projet doit être terminée au plus tard quarante (40) jours après l'attribution du contrat.

L'objectif principal de l'exercice est d'établir les normes, les calendriers et les produits livrables qui régiront le projet tout au long de sa durée de vie.

7.3 Prévention des dommages

L'entrepreneur doit éviter que tout dommage soit causé aux systèmes déjà installés au sein de l'établissement pendant l'installation et pendant toute la durée du projet. Si l'entrepreneur endommage une composante externe au bouton d'alarme et aux travaux d'installation du dispositif d'alarme, il doit interrompre immédiatement les travaux et signaler l'incident au représentant de l'établissement désigné du SCC et au RT. Il doit alors transmettre les renseignements suivants à tous les représentants du SCC qui s'imposent :

1. La composante endommagée;
2. L'emplacement précis de la composante endommagée;
3. L'ampleur des dommages, dans la mesure où l'entrepreneur peut la déterminer très rapidement; et
4. Les possibilités qui s'offrent à l'entrepreneur pour remédier aux dommages à court et à long terme.

Le RT ou son délégué évalueront la situation et informeront le GPE de la marche à suivre. Les mesures prises pour régler les problèmes découlant des dommages causés par l'entrepreneur sont à l'entière discrétion du RT.

L'entrepreneur sera responsable de toute mesure corrective devant être prise pour réparer ou remplacer toute composante nécessaire et pour contrer les effets que les dommages causés par l'entrepreneur ont eus sur l'établissement.

7.4 Réunion d'examen de l'installation

Dans les quatorze (14) jours civils suivant la fin des travaux d'installation, de configuration et d'essai du DAPP effectués par l'entrepreneur, le RT et le GPE participeront à une réunion d'examen de l'installation. À cette réunion, le GPE présentera les éléments suivants au RT :

1. L'état final de l'installation du dispositif d'alarme et du DAPP;
2. Tous les problèmes survenus pendant le processus d'installation;
3. Les mesures prises pour remédier à ces problèmes; et
4. Les résultats des activités d'étalonnage et d'essai.

Le RT et le GPE examineront l'installation du bouton d'alarme et du dispositif d'alarme et détermineront tout problème que devra corriger l'entrepreneur. L'entrepreneur doit apporter les modifications appropriées, et le GPE rencontrera le RT à l'occasion d'une autre réunion d'examen de l'installation. Le RT examinera l'installation et l'approuvera s'il en est satisfait. Le projet peut se poursuivre après l'obtention de cette approbation.

7.5 Acceptation finale

Lorsque l'installation du DAPP et du dispositif d'alarme dans tous les établissements du SCC en ayant besoin sera terminée, le SCC examinera le projet. L'objectif de cette activité est de s'assurer que tous les produits livrables ont été fournis par l'entrepreneur, y compris un rapport de transition (voir l'annexe C de l'EDT pour obtenir un exemple du rapport de transition), et que tous les problèmes cernés par le RT ont été réglés. Si ces conditions ont été respectées et que le RT a approuvé le rapport définitif de projet de l'entrepreneur, le SCC donnera son acceptation finale, ce qui mettra un terme au projet.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

ANNEXE A – SIGLES

| Sigle | Signification |
|-------|--|
| AC | Autorité contractante (SPAC) |
| SEC | Salle d'équipement commune |
| DSIC | Direction de la sécurité industrielle canadienne |
| GPE | Gestionnaire de projet de l'entrepreneur |
| SCC | Service correctionnel du Canada |
| DC | Directives du commissaire |
| DAF | Dispositifs d'alarme fixes |
| AR | Administration régionale du SCC |
| DAPP | Dispositif d'alarme personnel portatif |
| SPAC | Services publics et Approvisionnement Canada |
| EM | Expert en la matière |
| EDT | Énoncé des travaux |
| RT | Responsable technique (SCC) |
| PTTT | Plan type de transition et de transfert |

ANNEXE B – ÉNONCÉ DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

1. INTRODUCTION

Aperçu

Le présent énoncé définit les exigences du Service correctionnel du Canada (SCC) concernant un dispositif d'alarme personnel portatif utilisé dans les centres correctionnels communautaires. Remarque : L'exigence ne porte pas sur l'emplacement de l'alarme.

Objectif

Le dispositif d'alarme portatif personnel permet aux membres du personnel ainsi qu'aux personnes se trouvant à des endroits et à des postes où un dispositif est installé de demander une aide immédiate quand d'autres formes de signalement ou de communication sont jugées inadéquates en fonction de la situation.

Les alarmes sont transmises à une centrale responsable de lancer et de coordonner l'intervention et sont liées à une entreprise d'alarme externe chargée d'intervenir si le niveau d'alarme augmente.

2. RÉFÉRENCES

Normes

Il incombe à l'entrepreneur de se procurer les documents qui ne sont pas publiés par le gouvernement. Lorsque la version de la norme n'est pas précisée, on doit utiliser la plus récente.

3. CARACTÉRISTIQUES PHYSIQUES

3.1. Émetteur-récepteur d'alarme personnel portatif

L'émetteur-récepteur d'alarme personnel portatif muni d'un dispositif d'essai doit :

- Comporter un seul bouton permettant de déclencher une alarme;
- Comporter un bouton d'essai distinct ou une méthode permettant de lancer un signal d'essai aller-retour du dispositif vers la station de tête du système sans déclencher d'alarme;
- Être muni de boutons au même niveau que la surface ou à un niveau inférieur à celle-ci pour éviter leur activation accidentelle ou involontaire;
- Être muni d'un indicateur visuel ou d'une vibration confirmant la réussite de l'essai;
- Peser moins de trois cents grammes (300 g), y compris la pile, mais non le boîtier de transport;
- Être impossible à trafiquer; et
- Avoir fait l'objet d'un essai conformément à la norme MIL-STD-810G, méthode 516.6, procédure IV (essai de chute pendant le transport).

3.2. Écran d'affichage du dispositif

L'écran d'affichage du dispositif doit :

- Montrer l'identifiant de l'émetteur-récepteur d'alarme personnel portatif transmettant une alarme ou un avertissement;
- Produire des indicateurs sonores et visuels pour la totalité des avertissements et des alarmes incluant l'activation de gyrophares bleus déjà installés, lors de l'activation des alarmes de DAPP;
- Accepter un accusé de réception pour mettre en sourdine les avertissements et les alarmes en vigueur (la réception d'une nouvelle alarme doit rétablir les indicateurs sonores et visuels); et
- Accepter une commande claire permettant de réinitialiser les avertissements et les alarmes en vigueur.

3.3. Dimensions

Tout l'équipement intérieur, à l'exclusion des récepteurs et des écrans d'affichage, doit :

- Être conçu pour une installation sur support (aucune adaptation pour ordinateur);
- Être installé sur un support de 19 pouces (48 cm) respectant la norme de l'Electronic Industry Association EIA-310 pour les supports, les panneaux et l'équipement connexe; et
- Être muni d'un écran tactile.

3.4. Étiquetage

Tout boîtier d'équipement de sortie doit :

- Comprendre une étiquette permanente à l'intérieur et à l'extérieur de l'unité indiquant le nom du fabricant, le numéro du modèle ou de l'ensemble, le numéro de série et les exigences relatives à l'alimentation électrique.

3.5. Environnement

Tout équipement extérieur, ce qui comprend les boîtiers, les détecteurs, les câbles et le matériel de montage, doit :

- Pouvoir fonctionner de façon ininterrompue;
- Démarrer et fonctionner à une température variant de -40 °C à 50 °C;
- Démarrer et fonctionner à un taux d'humidité relative variant de 20 % à 90 % (sans condensation);
- Une fois monté, avoir une résistance à la poussière et à l'eau conforme à la norme de IP66 ou la dépassant (CEI EN60529 – Commission électronique internationale – Degré de protection procurée par les enveloppes;
- Être résistant aux dommages causés par la foudre); et
- Être résistant aux rayons UV.

Tout équipement intérieur doit :

- Pouvoir fonctionner de façon ininterrompue;
- Démarrer et fonctionner à une température variant de 0 °C à 50 °C; et
- Démarrer et fonctionner à un taux d'humidité relative variant de 20 % à 90 % (sans condensation).

3.6. Interférence

Tous les éléments électroniques doivent :

- Être certifiés conformes à la norme CEI EN55022 ou CEI EN 55032 (CEI EN55022 – Commission électrotechnique internationale – Équipement de technologie de l'information – Caractéristiques de perturbation radioélectrique – Limites et méthodes de mesure) (CEI EN 55032 – Commission électrotechnique internationale – Compatibilité électromagnétique des équipements multimédia – Exigences d'émission [remplace CEI EN55022]);
- Être certifiés conformes à la norme CEI EN 55024 (CEI EN 55024 – Commission électrotechnique internationale – Équipement de technologie de l'information – Caractéristiques d'immunité – Limites et méthodes de mesure); et
- Toutes les composantes radio doivent être d'un type approuvé par Industrie Canada et être enregistrées auprès de ce ministère.

3.7. Fiabilité

Toutes les composantes doivent :

- Avoir un temps moyen de bon fonctionnement d'au moins 75 000 heures.

3.8. Sécurité

Tout boîtier extérieur doit :

- Respecter la norme CEI EN60950-1 ou CEI EN60950-22 ou **CAN/CSA-C22.2 n° 60950-1**. (CEI EN60950-1 – Commission électrotechnique internationale – Matériels de traitement de l'information – Sécurité – Partie 1 : Exigences générales, CEI EN60950-22 – Commission électrotechnique internationale – Matériels de traitement de l'information – Sécurité – Partie 22 : Équipement devant être installé à l'extérieur).

4. INSTALLATION

- Les récepteurs du dispositif doivent être installés au-dessus du plafond suspendu à l'intérieur si possible.
- Au moins deux récepteurs du dispositif sont nécessaires à des fins de redondance.
- Les écrans d'affichage doivent être installés aux endroits indiqués dans la demande de propositions.
- Les unités centrales de traitement du dispositif doivent être installées aux endroits indiqués dans la demande de propositions.
- Une fois achevée, l'installation du dispositif doit être certifiée par le fabricant.
- Le dispositif doit afficher des avertissements, des erreurs et des alarmes à un opérateur se trouvant au poste indiqué dans la DP.

5. QUESTIONS OPÉRATIONNELLES

5.1. Unité émetteur-récepteur d'alarme personnelle portative

L'unité émetteur-récepteur doit :

- Générer un code unique pour chaque unité;

- Générer un avertissement de pile faible lorsqu'il reste moins d'un dixième de l'énergie utilisable dans la pile;
- Prendre en charge au moins cinq cents (500) codes d'unités uniques pour chaque établissement;
- Être en mesure de transmettre au moins cinq cents (500) alarmes d'une seconde avec une seule charge de batterie ou une seule batterie non rechargeable sans générer un avertissement de pile faible; et
- Être en mesure d'effectuer au moins deux cent cinquante (250) essais d'alarme autonomes avec une seule charge de batterie sans générer un avertissement de pile faible.

L'unité servant à recharger la pile doit :

- Avoir la capacité de recharger tous les émetteurs-récepteurs achetés simultanément;
- Recharger entièrement un émetteur-récepteur en moins de huit (8) heures.

5.2. Essai et étalonnage

Le système doit :

- Être configurable et modifiable à partir d'une console de commande compatible au support TR031 : écran, clavier, KVM multivoies dans la salle d'équipement commune;
- Recevoir efficacement les alarmes, les avertissements et les commandes d'essai partout dans le centre correctionnel communautaire, peu importe l'orientation de l'émetteur-récepteur ou l'emplacement de la personne; et
- Comprendre une fonction d'essai autonome du dispositif permettant de vérifier la communication entre tous les récepteurs et l'unité centrale de traitement.

5.3. Redondance

Le système doit compter un nombre suffisant de récepteurs pour faire en sorte qu'au moins deux récepteurs reçoivent une alarme ou une commande d'essai simultanément.

5.4. Alarmes

Le système doit :

- Conserver sa configuration au cours d'un cycle arrêt-redémarrage;
- Ne pas générer une fausse alarme au démarrage; et
- Reprendre son fonctionnement normal sans intervention de l'opérateur.

Le système doit :

- Signaler toutes les alarmes dans la seconde suivant leur détection;
- Être en mesure de traiter au moins dix (10) alarmes simultanées en moins de dix (10) secondes;
- Signaler toutes les erreurs d'essai automatique; et
- Signaler toutes les alarmes et tous les avertissements de l'émetteur-récepteur.

6. INTERFACE

6.1. Alimentation du système

Tous les composants électriques intérieurs qui ne sont pas alimentés par courant alternatif doivent :

- Accepter une alimentation électrique d'un circuit de 120 VAC;
- Ne pas exiger plus de 15 A au cours du démarrage et du fonctionnement.

Le système doit :

- Être connecté à un circuit alimenté par la génératrice de secours de l'établissement; et
- Être connecté à une alimentation sans coupure (ASC) qui peut maintenir le fonctionnement du système pendant au moins 60 minutes – la fourniture d'une nouvelle ASC ou la capacité disponible d'une ASC existante sera définie dans la demande de propositions.

6.2. Alimentation du récepteur du système

Toute l'alimentation qui est fournie à des récepteurs doit être inférieure à 50 VDC.

6.3. Unité centrale de traitement

L'unité centrale de traitement du système doit :

- Être raccordée au moyen d'un connecteur RJ-45;
- Avoir une interface Transmission Control Protocol/Internet Protocol IPv4 (TCP/IP);
- Être en mesure de fonctionner conformément à la norme IEEE 802.3u 100Base-TX (**Institute of Electrical and Electronics Engineers** IEEE 802.3u – IEEE Standards for Local and Metropolitan Area Networks: Complément de Réseau à accès multiple par détection de porteuse et détection de collision [réseau AMDP-DC] Access Method and Physical Layer Specifications Media Access Control [MAC] Parameters, Physical Layer, Medium Attachment Units, and Repeater for 100 Mb/s Operation, Type 100BASE-T); et
- Comprendre une interface menant à une entreprise externe de système d'alarme.

6.4. Registre

Le système doit enregistrer :

- Toutes les alarmes;
- Tous les accusés de réception d'alarmes;
- Tous les essais;
- Tous les changements d'état; et
- Tous les changements de configuration.

Tous les messages du registre doivent :

- Se présenter dans une forme lisible par l'utilisateur (code ASCII étendu à 8 bits pour prendre en charge le français);
- Au minimum, comprendre le système, l'incident, l'emplacement et l'horodatage à la seconde près; et
- toutes les données enregistrées doivent être supprimées dans le mois suivant leur deuxième anniversaire.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

6.5. Trousse de développement logiciel

Le système doit comprendre une trousse de développement logiciel pour permettre à une tierce partie d'intégrer les accusés de réception des alarmes et les commandes de contrôle du système.

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

ANNEXE C – EXEMPLE DE RAPPORT DE TRANSITION

SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA DIRECTION DES INSTALLATIONS

RAPPORT DE TRANSITIONS AUX FINS D'ENTRETIEN

ÉTABLISSEMENT :

DATE :

ÉQUIPEMENT :

NUMÉRO DU CONTRAT :

NUMÉRO DE DOSSIER DE SPAC :

SPÉCIFICATIONS :

FOURNISSEUR DE L'ÉQUIPEMENT :

PERSONNE-RESSOURCE DU FOURNISSEUR :

1.0 DÉTAILS SUR LA GARANTIE

1.1 Date d'expiration de la garantie sur les matériaux et les pièces :

1.2 Date d'expiration de la garantie sur l'installation :

1.3 Date d'expiration de la garantie sur la main-d'œuvre en usine :

1.4 Les frais de déplacement et de subsistance sont imputables au SCC durant la période de garantie :

1.5 Les frais de transport de l'équipement seront assumés par le SCC pour l'expédition ou le retour :

1.6 Les taux négociés pour les réparations urgentes sur place à la suite d'une mauvaise utilisation ou d'une utilisation abusive durant la période de garantie sont :

Les taux négociés pour la main-d'œuvre à l'établissement après la période de garantie sont :

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

2.0 LACUNES

Aucune :

La liste ci-jointe précise qui est responsable de remédier aux lacunes et à quel moment :

2.1 Manuel d'entretien

Date de remise : Date limite :

2.2 Dessins de l'ouvrage fini et schémas de câblage :

Date de remise : Date limite :

2.3 Résultats des essais d'acceptation

Date de remise : Date limite :

2.4 Distribution des documents

Deux exemplaires envoyés à l'établissement le :
Un exemplaire envoyé à l'ARTS/ARTE le :
Un exemplaire envoyé au CESE le :

3.0 PIÈCES DE RECHANGE

Liste ci-jointe :

Toutes livrées : Fin de la livraison prévue le :

4.0 LISTE DE L'ÉQUIPEMENT

Liste ci-jointe (précisant les numéros de modèle et de série) :

5.0 FORMATION SUR L'ENTRETIEN

Terminée : Date prévue :

SIGNATURE _____

DISTRIBUTION : AC
 ARTE
 DASG

ANNEXE D – PROCÉDURE DES ESSAIS D'ACCEPTATION

1. VÉRIFICATION DU DISPOSITIF D'ALARME

1.1. Vérification des zones d'intrusion et des partitions

Toutes les zones d'intrusion doivent envoyer un signal au système d'alarme. Assurez-vous que chaque zone est affichée sur le clavier lorsqu'elle est ouverte ou active.

| Zones | Partition | Emplacement | Réussite | Échec |
|-------|-----------|-------------|----------|-------|
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| 31 | | | | |
| 32 | | | | |

1 *Tableau 1 – Zones d'intrusion*

☐ Réussite

☐ Échec

Notes _____

1.2. Essais de fonctionnement du DAPP

Assurez-vous que tous les modes d'alarme du bouton d'alarme sont transmis au système d'alarme.

| Bouton | Réussite | Échec |
|--------------------|----------|-------|
| Rouge | | |
| Noir | | |
| Alarme interne | | |
| Alarme d'intrusion | | |

2 **Tableau 2 – Transmission de l'alarme**

☐ Réussite ☐ Échec Notes _____

1.3. Essai du gyrophare bleu

Assurez-vous que le gyrophare est activée pendant les alarmes .

☐ Réussite ☐ Échec Notes _____

1.4. Liste des codes d'utilisateurs

Assurez-vous que la liste des codes d'utilisateurs correspond aux besoins du client.

☐ Réussite ☐ Échec Notes _____

1.5. Vérification des documents sur l'installation

Assurez-vous que les documents sur l'installation sont complets et qu'un exemplaire original est fourni au client.

☐ Réussite ☐ Échec Notes _____

1.6. Vérification des signaux de transmission à la centrale de surveillance

Assurez-vous que les signaux appropriés sont transmis à la centrale de surveillance.

☐ Réussite ☐ Échec Notes _____

1.7. Vérification de la désinstallation de l'ancien système d'alarme

Assurez-vous que l'ancien système d'alarme et ses composantes sont désinstallés et inactifs.

☐ Réussite ☐ Échec Notes _____

2. MISE À L'ESSAI DU DAPP

2.1. Mise à l'essai des alarmes

Assurez-vous que tous les boutons déclenchent une alarme lorsqu'ils sont activés.

| Bouton | Police | Interne | Essai |
|--------|--------|---------|-------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |
| 4 | | | |
| 5 | | | |
| 6 | | | |
| 7 | | | |
| 8 | | | |
| 9 | | | |
| 10 | | | |
| 11 | | | |
| 12 | | | |
| 13 | | | |
| 14 | | | |
| 15 | | | |

3 **Tableau 3 – Mise à l'essai des boutons du DAPP**

☐ Réussite ☐ Échec Notes _____

2.2. Mise à l'essai de la couverture

Assurez-vous que les boutons d'alarme fonctionnent dans tout l'établissement. Il faut effectuer des essais aux endroits les plus éloignés de l'établissement.

| # Bouton | S-S | 1 | 2 | 3 |
|----------|-----|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

☐ Réussite ☐ Échec Notes _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

2.3. Mise à l'essai en cas de panne de courant (ASC)

Assurez-vous que le système fonctionne lorsque l'alimentation en électricité est coupée et que l'ASC est utilisée. Elle devrait durer environ une heure (60 minutes).

☐ Réussite ☐ Échec Notes _____

2.4. Vérification du redémarrage du système après une panne de courant

Assurez-vous que le système revient en mode fonctionnel après une panne de courant et un arrêt complet du système.

☐ Réussite ☐ Échec Notes _____

2.5. Vérification des documents sur l'installation

Assurez-vous que les documents sur l'installation sont complets et qu'un exemplaire original est fourni au client.

☐ Réussite ☐ Échec Notes _____

3. Vérifications générales

3.1. Vérification de la propreté de l'aire de travail

Assurez-vous que l'aire de travail est propre et qu'il ne reste aucun déchet découlant de l'exécution de la tâche.

☐ Réussite ☐ Échec Notes _____

3.2. Liste de vérification des composantes installées

Assurez-vous que les composantes installées correspondent à la liste des produits livrables du projet.

| P/N | Description | Qté prévue | Qté livrée |
|----------------|--|------------|------------|
| M900 | Système central d'alertes de sécurité | 1 | |
| TS300C – Noir | Hybride pour le milieu correctionnel (boutons) | 12 | |
| TS300C – Rouge | Hybride pour le milieu correctionnel (boutons) | 3 | |
| F910 | Boutons fixes | 3 | |
| TRI-KITMON1832 | Ensemble DSC PC1832 avec un clavier PK5501 | 1 | |
| DSC PK5501 | Claviers supplémentaires PK5501 | 3 | |
| DSC PC5108 | Extension de 8 zones | 2 | |
| ASC | 1500VA/900W – Sortie 8 | 1 | |
| DSC 3G4010-CDN | Communicateur cellulaire | 1 | |
| | | | |

4 **Tableau 4 – Liste des composantes**

☐ Réussite ☐ Échec Notes _____

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

[illegible]

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

4. SIGNATURES

À la fin des essais, assurez-vous d'apposer votre signature ci-dessous pour confirmer que tous les essais ont été effectués et vérifiés. Si des lacunes subsistent, il faut les consigner, et le SCC fournira un plan correctif.

FIN DE L'ANNEXE A - ÉNONCÉ DES SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

Dispositifs d'alarme personnels portatifs aux établissements de CCC Ogilvy et CCC Sherbrooke

Tous les prix doivent être fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés au CCC Ogilvy et CCC Sherbrooke, la taxe sur les biens et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, les frais de transport au point de destination, de même que toutes les taxes d'accise et les droits de douane du Canada applicables compris.

PARTIE 1 – SOLUTION PROPOSÉE PAR L'ENTREPRENEUR

1. CONCEPTION DU SYSTÈME

Prix de lot ferme pour la conception.

CONCEPTION - PRIX DE LOT FERME _____ \$

2. LIVRAISON DE L'ÉQUIPEMENT

Prix de lot ferme pour tout l'équipement connexe, excluant les pièces de rechange.

ÉQUIPEMENT - PRIX DE LOT FERME _____ \$

3. INSTALLATION ET FRAIS DE DÉPLACEMENT CONNEXES

3.1 Le prix doit comprendre tous les coûts, y compris les dépenses de déplacement et de subsistances, liés à l'installation.

INSTALLATION **PRIX DE LOT FERME** _____ \$

FRAIS DE DÉPLACEMENT **PRIX DE LOT FERME** _____ \$

Voici la ventilation des frais de déplacement :

| Établissement | VENTILATION DU PRIX DE LOT FERME |
|---|--|
| CCC Ogilvy Nombre estimatif de personnes _____ Nombre estimatif de jours _____ | Hébergement _____ \$ Tarif aérien _____ \$ Location de voiture et essence _____ \$ Autres frais (repas et frais accessoires) : _____ \$ (précisez ceux-ci) |
| Établissement | VENTILATION DU PRIX DE LOT FERME |
| CCC Sherbrooke Nombre estimatif de personnes _____ Nombre estimatif de jours _____ | Hébergement _____ \$ Tarif aérien _____ \$ Location de voiture et essence _____ \$ Autres frais (repas et frais accessoires) : _____ \$ (précisez ceux-ci) |

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

3.2 INSTALLATION (TAUX HORAIRES FERMES)

Les taux horaires de la main-d'œuvre précisés ci-dessous pour l'installation s'appliqueront aux réparations urgentes et aux autorisations de tâches.

Le soumissionnaire doit soumettre un taux horaire ferme pour l'installation pendant les heures de travail normales et en dehors de celles-ci pour chaque catégorie de main-d'œuvre requise.

| Catégorie de main-d'œuvre | Taux horaire pendant les heures régulières | Taux horaire en dehors des heures régulières |
|---------------------------|--|--|
| _____ | _____ \$ | _____ \$ |
| _____ | _____ \$ | _____ \$ |
| _____ | _____ \$ | _____ \$ |
| _____ | _____ \$ | _____ \$ |

4. INTÉGRATION ET MISE À L'ESSAI DU LOGICIEL, Y COMPRIS LES DÉPLACEMENTS

4.1 Le prix doit comprendre tous les coûts d'intégration du logiciel, y compris des frais de déplacement et de subsistance, liés à l'intégration et à la mise à l'essai de l'équipement.

Prix de lot ferme pour l'intégration du logiciel, tel qu'indiqué dans l'EST.

| | |
|--------------------------------|-----------------------------------|
| INTÉGRATION DU LOGICIEL | PRIX DE LOT FERME _____ \$ |
| FRAIS DE MISE À L'ESSAI | PRIX DE LOT FERME _____ \$ |
| FRAIS DE DÉPLACEMENT | PRIX DE LOT FERME _____ \$ |

Voici la ventilation des frais de déplacement :

| Établissement | VENTILATION DU PRIX DE LOT FERME |
|---|--|
| CCC Ogilvy Nombre estimatif de personnes _____ Nombre estimatif de jours _____ | Hébergement _____ \$ Tarif aérien _____ \$ Location de voiture et essence _____ \$ Autres frais (repas et frais accessoires) : _____ \$ (précisez ceux-ci) |
| Établissement | VENTILATION DU PRIX DE LOT FERME |
| CCC Sherbrooke Nombre estimatif de personnes _____ Nombre estimatif de jours _____ | Hébergement _____ \$ Tarif aérien _____ \$ Location de voiture et essence _____ \$ Autres frais (repas et frais accessoires) : _____ \$ (précisez ceux-ci) |

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

4.1.1 INTÉGRATION DU LOGICIEL (TAUX HORAIRE FERMES)

Les taux horaires de la main-d'œuvre précisés ci-dessous pour l'intégration du logiciel s'appliqueront aux réparations urgentes, aux retards et aux autorisations de tâches.

Le soumissionnaire doit soumettre un taux horaire ferme pour l'intégration du logiciel pendant les heures de travail normales et en dehors de celles-ci pour chaque catégorie de main-d'œuvre requise.

| Catégorie de main-d'œuvre | Taux horaire pendant pendant les heures régulières | Taux horaire en dehors des heures régulières |
|---------------------------|--|--|
| _____ | _____ \$ | _____ \$ |
| _____ | _____ \$ | _____ \$ |
| _____ | _____ \$ | _____ \$ |
| _____ | _____ \$ | _____ \$ |

4.1.2 MISE À L'ESSAI DE L'ÉQUIPEMENT (TAUX HORAIRE FERMES)

Les taux horaires de la main-d'œuvre précisés ci-dessous pour la mise à l'essai s'appliqueront aux réparations urgentes, aux retards et aux autorisations de tâches.

Le soumissionnaire doit soumettre un taux horaire ferme pour la mise à l'essai de l'équipement pendant les heures de travail normales et en dehors de celles-ci pour chaque catégorie de main-d'œuvre requise.

| Catégorie de main-d'œuvre | Taux horaire pendant pendant les heures régulières | Taux horaire en dehors des heures régulières |
|---------------------------|--|--|
| _____ | _____ \$ | _____ \$ |
| _____ | _____ \$ | _____ \$ |
| _____ | _____ \$ | _____ \$ |
| _____ | _____ \$ | _____ \$ |

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

5. FORMATION SUR PLACE ET DOCUMENTATION

Le prix doit comprendre tous les coûts, y compris les dépenses de déplacement et de subsistances, liés à la formation sur place.

Le prix de lot ferme pour la formation sur place comprend tous les coûts relatifs aux dépenses de déplacement et de subsistance associées à la formation sur place, conformément à l'EST.

Prix de lot ferme pour les dessins conformes à l'exécution des travaux, conformément à l'EST.

Prix de lot ferme pour les manuels d'utilisation et d'entretien, conformément à l'EST.

COÛT DE LA FORMATION SUR PLACE **PRIX DE LOT FERME** _____ \$

FRAIS DE DÉPLACEMENT **PRIX DE LOT FERME** _____ \$

Ventilation du prix pour les frais de déplacement comme suit :

| Établissement | VENTILATION DU PRIX DE LOT FERME DES FRAIS DE DÉPLACEMENT |
|---|--|
| CCC Ogilvy Nombre estimatif de personnes _____ Nombre estimatif de jours _____ | Hébergement _____ \$ Tarif aérien _____ \$ Location de voiture et essence _____ \$ Autres frais (repas et frais accessoires) : _____ \$ (précisez ceux-ci) |
| Établissement | VENTILATION DU PRIX DE LOT FERME DES FRAIS DE DÉPLACEMENT |
| CCC Sherbrooke Nombre estimatif de personnes _____ Nombre estimatif de jours _____ | Hébergement _____ \$ Tarif aérien _____ \$ Location de voiture et essence _____ \$ Autres frais (repas et frais accessoires) : _____ \$ (précisez ceux-ci) |

5.1 DESSINS CONFORMES À L'EXÉCUTION DES TRAVAUX
PRIX DE LOT FERME _____ \$

5.2 MANUELS D'UTILISATION ET D'ENTRETIEN
PRIX DE LOT FERME _____ \$

PARTIE 1 : PRIX TOTAL DE LA SOUMISSION _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

**PARTIE 2 – OPTION 1 - PIÈCES DE RECHANGE ET/OU D'ÉQUIPEMENT D'ESSAI RECOMMANDÉES
PAR L'ENTREPRENEUR**

6. PIÈCES DE RECHANGE ET/OU DE L'ÉQUIPEMENT D'ESSAI

Le soumissionnaire doit présenter une liste des pièces de rechange et/ou de l'équipement d'essai, qui précise chaque pièce de rechange et/ou de l'équipement requise. Le soumissionnaire doit aussi soumettre un prix ferme unitaire pour chaque pièce de rechange recommandée, conformément à l'EST.

| Description | Qté | Prix Unitaire | Prix totale |
|-------------|-----|---------------|-------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

PRIX DE LOT FERME _____ \$

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

ANNEXE C - FORMULAIRE D'AUTORISATION DE TÂCHES

Voir: <http://publiservice-app.pwgsc.gc.ca/forms/pdf/572.pdf>

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

PIÈCE JOINTE 1 - CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS ET FEUILLE DE COMPTAGE

1 Critères cotés pour la proposition technique

Le soumissionnaire doit obtenir la note de passage globale de 70 % pour la proposition technique et obtenir le nombre minimum de points obligatoires indiqué pour chaque critère, selon le cas. La note est calculée selon une échelle de 100 points. La proposition technique doit inclure, entre autres, les éléments ci-dessous :

| Critères cotés pour la proposition technique | Pts | Commentaires |
|--|-----|--------------|
| <p>1.1 Compréhension des exigences techniques (pour un maximum de 45 points)</p> <p>Le soumissionnaire doit comprendre les exigences techniques liées au système, notamment les dessins préliminaires, les diagrammes, les photos et les croquis de l'architecture du système, la configuration de l'équipement et des renseignements techniques, des documents spécialisés et des brochures sur les produits offerts.</p> <p>La proposition technique du soumissionnaire sera passée en revue avec attention afin de déterminer si la solution proposée respecte les exigences établies dans l'énoncé des exigences techniques (EET) et les documents à l'appui.</p> <p>Le soumissionnaire doit démontrer que les exigences établies dans l'EET et les documents à l'appui ont été respectées, en décrivant clairement comment elles le seront.</p> <p>(0 points) La proposition indique que le soumissionnaire n'a pas démontré qu'il comprend les exigences établies dans l'EET et les documents à l'appui.</p> <p>(35 points) La proposition indique que le soumissionnaire comprend le concept principal des travaux exigés. La solution proposée par le soumissionnaire satisfait aux exigences en matière d'exploitabilité, d'environnement, de fiabilité et de maintenabilité ainsi qu'aux exigences relatives aux tests et à la validation.</p> <p>(45 points) La proposition indique clairement que le soumissionnaire comprend exactement les travaux requis, et la solution proposée excède les exigences dans au moins deux cas qui sont clairement mentionnés dans la proposition technique.</p> <p>*Nombre minimal de points obligatoires requis : 35</p> | | |

1.2 Assurance de la qualité et plan des essais d'acceptation

Le soumissionnaire décrit les procédures et les processus proposés d'assurance de la qualité et les plans des essais d'acceptation pour s'assurer de respecter les exigences en matière de qualité et précise la façon dont il compte démontrer à la Couronne que le système fonctionne correctement, à la fois hors site (test d'acceptation en usine) et après l'installation (essai d'acceptation sur place). Une liste détaillée des essais à exécuter précisant les paramètres de réussite et d'échec sera fournie. Le nombre maximal de points est ventilé de la façon suivante :

| Critères cotés pour la proposition technique | Pts | Commentaires |
|---|-----|--------------|
| <p>1.2.1 Assurance de la qualité (pour un maximum de 16 points)</p> <p>Le soumissionnaire indique comment il compte s'assurer de respecter les exigences en matière de qualité et donne une description des procédures d'inspection, de test et de documentation ainsi que des mesures de la qualité.</p> <p>(2 points par élément) Le soumissionnaire se verra attribuer deux points par élément pour avoir indiqué clairement en quoi la proposition respecte chacun des éléments indiqués ci-dessous, jusqu'à concurrence de 16 points.</p> <p>Voici une liste des éléments qui relèvent de l'assurance de la qualité. La proposition indique :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) que le soumissionnaire dispose de procédures et de processus d'assurance de la qualité; b) que les résultats seront enregistrés, analysés, et que les conflits seront résolus; c) à quel moment, comment et par qui les exigences en matière de qualité seront examinées; d) les méthodes de contrôle des documents et des données; e) les processus de contrôle de la qualité pertinents pour les achats; f) les méthodes de contrôle des processus de production, d'assemblage et d'installation sur place afin de veiller au respect des exigences en matière de qualité; g) les méthodes de contrôle de l'équipement de mesure et d'essai et décrit le format et les résultats des essais à fournir; h) les méthodes de repérage et de contrôle des produits non conformes pour éviter tout mauvais usage avant l'élimination adéquate du produit. <p>*Nombre minimal de points obligatoires requis : 6</p> | | |
| Total de la sous-section | | |
| <p>1.2.2 Plan d'essais d'acceptation en usine (pour un maximum de 10 points)</p> <p>La proposition indique la façon dont le soumissionnaire compte démontrer à la Couronne que le système fonctionne correctement hors site (essais d'acceptation en usine); une liste détaillée des essais qu'il effectuera précisant les paramètres de réussite et d'échec doit être fournie.</p> <p>(2 points par élément) Le soumissionnaire se verra attribuer deux points par élément pour avoir indiqué clairement en quoi la proposition respecte chacun des éléments indiqués ci-dessous, jusqu'à concurrence de 10 points.</p> <p>La proposition indique que le soumissionnaire a :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) confirmé l'exigence d'un plan d'essais; b) fourni un plan d'essais; c) fourni des feuilles d'essai; d) fourni des feuilles d'essai, incluant les paramètres de réussite et d'échec; e) fourni des feuilles d'essai, incluant des paramètres bien précis. | | |
| Total de la sous-section | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>1.2.3 Plan d'essais d'acceptation sur place (pour un maximum de 10 points)</p> <p>La proposition indique la façon dont le soumissionnaire compte démontrer à la Couronne que le système fonctionne correctement après l'installation (essais d'acceptation sur place); une liste détaillée des essais qu'il effectuera précisant les paramètres de réussite et d'échec doit être fournie.</p> <p>(2 points par élément) Le soumissionnaire se verra attribuer deux points par élément pour avoir indiqué clairement en quoi la proposition respecte chacun des éléments indiqués ci-dessus de a) à e), jusqu'à concurrence de 10 points.</p> <p>La proposition indique que le soumissionnaire a :</p> <ul style="list-style-type: none"> b) répondu aux exigences relatives à la mise à l'essai du système après l'installation (essais d'acceptation sur place); c) fourni un plan d'essais; d) fourni des feuilles d'essai; e) fourni des feuilles d'essai, incluant les paramètres de réussite et d'échec; f) fourni des feuilles d'essai, incluant des paramètres bien précis. | | |
| Total de la sous-section | | |
| <p>1.3 Éléments liés aux risques techniques (pour un maximum de 19 points)</p> <p>La proposition indique la façon dont le soumissionnaire compte satisfaire aux exigences techniques et comprend une description des éléments liés aux risques techniques précisant les stratégies d'atténuation prévues. Les risques identifiés doivent se limiter à un minimum de deux préoccupations techniques uniquement, puisque les éléments liés à des risques non techniques sont évalués séparément.</p> <p>(0 points) La proposition indique que le soumissionnaire n'a pas cerné :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Un minimum de deux éléments liés aux risques techniques; b) les mesures d'atténuation des risques techniques. <p>(10 points) La proposition indique que le soumissionnaire a cerné :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) deux ou plus éléments liés aux risques techniques; b) le processus de gestion des risques, mais; c) qu'il n'a pas fourni de plan d'atténuation des risques techniques. <p>(14 points) La proposition indique que le soumissionnaire a répondu aux exigences susmentionnées, ainsi que :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) fourni un plan d'atténuation des risques <p>(19 points) La proposition indique que le soumissionnaire a répondu aux exigences susmentionnées, ainsi que :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) cerné les répercussions associées aux risques techniques; b) associé les risques techniques au soumissionnaire, au fournisseur, au sous-traitant, au client, à l'intégration ou au rendement de l'équipement; c) décrit les stratégies d'atténuation des risques techniques cernées; d) défini les points de décision pour toute approche proposée en vue d'atténuer les risques techniques; e) proposé des approches en vue d'atténuer les risques techniques à l'appui des exigences du projet. | | |
| Total de la sous-section | | |
| Total – Proposition technique (pour un maximum de 100 points) | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Réf. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

2 Critères cotés pour la proposition relative à la gestion du projet

Le soumissionnaire doit obtenir la note de passage globale de 70 % pour la proposition relative à la gestion du projet et obtenir le nombre minimum de points obligatoires indiqué pour chaque critère, selon le cas. La note est calculée selon une échelle de 100 points. La proposition relative à la gestion du projet doit inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :

| 2.0 Expérience antérieure en gestion de projets Le soumissionnaire, le gestionnaire de projet, le superviseur de projet et des techniciens seront évalués. La proposition doit démontrer une description détaillée des compétences et de l'expérience antérieure à l'égard de projets comparables en ce qui concerne la taille, les tâches, les responsabilités, et les clients. | | |
|--|-----|--------------|
| Critères cotés pour la proposition relative à la gestion du projet | Pts | Commentaires |
| 2.1 Expérience du soumissionnaire au cours des quatre (4) dernières années (pour un maximum de 10 points) (2 points par élément) Le soumissionnaire se verra attribuer deux points par élément pour avoir indiqué clairement en quoi la proposition respecte chacun des éléments indiqués ci-dessous, jusqu'à concurrence de 10 points. Le soumissionnaire doit avoir réalisé d'autres projets comparables de façon fructueuse; il doit posséder de l'expérience à l'égard des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none">a) Projet dont la portée et/ou les clients sont comparables;b) Valeur en dollars supérieure à 50 000 \$c) Installation;d) Formation;e) Dessins et manuels; | | |
| Total de la sous-section | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>2.2.1 Expérience globale (années, taille du projet et complexité) et compétences du gestionnaire de projet de l'entrepreneur (et de son suppléant principal) (pour un maximum de 12 points)</p> <p>Afin de maximiser le nombre de points attribués, la proposition doit inclure les éléments suivants pour chaque ressource identifiée:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Une description détaillée (y compris les dates – mois et année) le nombre d'années d'expérience dans le rôle spécifié pour des projets comparables du point de vue de taille, de valeur en dollars, de la complexité, des tâches, des clients et des responsabilités. b) Leur certifications professionnelles – au moins l'une des suivantes : PMP, PMI, MBA, ing., ou baccalauréat. c) Une copie de leur certification ou de leur diplôme. <p>La proposition doit indiquer que soit le gestionnaire de projet désigné ou son suppléant principal possèdent les niveaux déclarés d'expérience dans la conception, la fourniture, l'installation et l'intégration de systèmes comparables à ceux décrits à l'EET.</p> <p>(0 points) – Aucun gestionnaire de projet de l'entrepreneur et suppléant principal n'est précisé. L'un des deux ou les deux ne possèdent pas une expérience suffisante de projets de taille et de complexités comparables, indépendamment des certifications techniques.</p> <p>(4 points) – Gestionnaire de projet de l'entrepreneur et suppléant principal du gestionnaire de projet L'un des deux ou les deux possèdent : i. moins de 4 années d'expérience relative à des projets de taille et de complexité comparables; ii. ne possèdent aucune certification.</p> <p>(6 points) – Gestionnaire de projet de l'entrepreneur et suppléant principal du gestionnaire de projet L'un des deux ou les deux possèdent : i. moins de 4 années d'expérience relative à des projets de taille et de complexité comparables; ii. des certifications professionnelles.</p> <p>(8 points) – Gestionnaire de projet de l'entrepreneur et suppléant principal du gestionnaire de projet L'un des deux ou les deux possèdent : i. entre 4 et 10 années d'expérience relative à des projets de taille et de complexité comparables; ii. des certifications professionnelles.</p> <p>(12 points) – Gestionnaire de projet de l'entrepreneur et suppléant principal du gestionnaire de projet Les deux possèdent : i. plus de 10 années d'expérience relative à des projets de taille et de complexité comparables; ii. des certifications professionnelles.</p> <p>*Nombre minimal de points obligatoires requis : 6</p> | | |
| Total de la sous-section | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>2.2.2 Expérience globale (années, taille du projet et complexité) et compétences du superviseur (et de son suppléant principal) (pour un maximum de 8 points)</p> <p>Afin de maximiser le nombre de points attribués, la proposition doit inclure les éléments suivants pour chaque ressource identifiée:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Une description détaillée (y compris les dates – mois et année) le nombre d'années d'expérience dans le rôle spécifié pour des projets comparables du point de vue de taille, de valeur en dollars, de la complexité, des tâches, des clients et des responsabilités. b) Copie de leur certification professionnel ou diplôme technique, dans les domaines de l'électricité, de l'électromécanique, de l'électronique, de la mécanique, du développement de logiciels ou des télécommunications Note : les attestations de cours offerts par un fabricant ne sont pas considérées comme l'équivalent d'un diplôme. <p>La proposition doit indiquer que soit le superviseur de projet désigné ou son suppléant principal possèdent les niveaux déclarés d'expérience dans la conception, la fourniture, l'installation et l'intégration de systèmes comparables à ceux décrits à l'EET.</p> <p>(0 points) – Superviseur de projet et suppléant principal du superviseur de projet L'un des deux ou les deux ne possèdent pas une expérience de supervision suffisante de projets de taille et de complexités comparables, indépendamment des certifications professionnelles.</p> <p>(4 points) – Superviseur de projet et suppléant principal du superviseur de projet L'un des deux ou les deux possèdent :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. moins de 4 années d'expérience de supervision de projets de taille et de complexité comparables; ii. ne possèdent aucune certification ou preuve d'équivalence. <p>(6 points) – Superviseur de projet et suppléant principal du superviseur de projet Les deux possèdent :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. au moins 4 années d'expérience de supervision de projets de taille et de complexité comparables; ii. des certifications techniques ou preuves d'équivalence. <p>(8 points) – Superviseur de projet et suppléant principal du superviseur de projet Les deux possèdent :</p> <ul style="list-style-type: none"> i. plus de 10 années d'expérience de supervision de projets de taille et de complexité comparables; ii. des certifications techniques ou preuves d'équivalence. <p>*Nombre minimal de points obligatoires requis : 4</p> | | |
| Total de la sous-section | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>2.2.3 Expérience globale (années, taille du projet et complexité) et compétences du technicien (et de son suppléant principal) (pour un maximum de 8 points)</p> <p>Afin de maximiser le nombre de points attribués, la proposition doit inclure les éléments suivants pour chaque ressource identifiée:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Une description détaillée (y compris les dates – mois et année) le nombre d'années d'expérience dans le rôle spécifié pour des projets comparables du point de vue de taille, de valeur en dollars, de la complexité, des tâches, des clients et des responsabilités. b) Copie de leurs certifications techniques, dans les domaines de l'électricité, de l'électromécanique, de l'électronique, de la mécanique, du développement de logiciels ou de la programmation informatique incluant les certifications des fabricants. <p>La proposition doit indiquer que soit le superviseur de projet désigné ou son suppléant principal possèdent les niveaux déclarés d'expérience dans la conception, la fourniture, l'installation et l'intégration de systèmes comparables à ceux décrits à l'EET.</p> <p>(0 points) – Technicien et suppléant principal L'un des deux ou les deux ne possèdent pas une expérience suffisante de projets de taille et de complexités comparables, indépendamment des certifications techniques.</p> <p>(4 points) – Technicien et suppléant principal L'un des deux ou les deux possèdent : <ul style="list-style-type: none"> i. Entre 6 mois et 4 années d'expérience relative à des projets de taille et de complexité comparables; ii. aucune certification technique ou preuve d'équivalence. </p> <p>(6 points) – Technicien et suppléant principal L'un des deux ou les deux possèdent : <ul style="list-style-type: none"> i. au moins 4 années d'expérience relative à des projets de taille et de complexité similaires; ii. des certifications techniques ou preuves d'équivalence. </p> <p>(8 points) – Technicien et suppléant principal Les deux possèdent : <ul style="list-style-type: none"> i. plus de 10 années d'expérience relative à des projets de taille et de complexité similaires; ii. des certifications techniques ou preuves d'équivalence. </p> <p>*Nombre minimal de points obligatoires requis : 4</p> | | |
| Total de la sous-section | | |

| | | |
|--|------------|---------------------|
| <p>2.2.4 La proposition indique qu'une ou plusieurs des ressources identifiées (indiquées en réponse aux critères d'évaluation 2.2.1, 2.2.2 et 2.2.3) ont relevé des niveaux d'expérience dans la conception, la fourniture, l'installation et l'intégration de systèmes comparables à ceux décrits à l'EET, comme suit : (pour un maximum de 10 points).</p> <p>(0 points) Aucune expérience déclarée</p> <p>(4 points) Expérience acquise auprès de l'industrie ou de gouvernements provinciaux</p> <p>(8 points) Expérience acquise auprès d'autres services correctionnels ou d'organisations comparables</p> <p>(10 points) Expérience acquise auprès du Service correctionnel du Canada (SCC).</p> | | |
| Total de la sous-section | | |
| <p>2.3 Structure et procédures relatives à la gestion du projet La structure et les procédures relatives à la gestion du projet font la description de la mise en œuvre du projet. Le nombre maximal de points est ventilé de la façon suivante :</p> | | |
| Critères cotés pour la proposition relative à la gestion du projet | Pts | Commentaires |
| <p>2.3.1 Organisation et responsabilités de la gestion du projet (pour un maximum de 10 points)</p> <p>Cette section ne s'applique qu'au personnel de gestion et concerne l'organisation de l'équipe de projet prévue par le soumissionnaire dans le cadre du contrat.</p> <p>(0 points) La proposition indique que le soumissionnaire ne dispose :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) d'aucune organisation de gestion du projet; b) d'aucun plan en vue de l'établissement d'une équipe de gestion de projet distincte. <p>(4 points) La proposition indique que le soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) ne dispose d'aucune organisation de gestion du projet; b) dispose d'un plan détaillé en vue de l'établissement d'une équipe dûment formée. <p>(8 points) La proposition indique que le soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) dispose d'une structure ou d'une organisation de gestion du projet comprenant une banque de ressources pouvant être affectées au projet; b) a affecté des personnes aux postes de gestionnaire de projet, de superviseur de projet, de technicien et d'électricien. <p>(10 points) La proposition indique que le soumissionnaire :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Voir plus haut, ainsi que : b) dispose d'une structure de gestion de projet bien définie; c) a désigné des employés qui exécuteront des tâches précises; d) a clairement défini les responsabilités de ces employés. | | |
| Total de la sous-section | | |

| | | |
|---|------------|---------------------|
| <p>2.3.2 Procédures relatives à la gestion du projet (pour un maximum de 12 points)</p> <p>Le présent critère évalue les systèmes utilisés par les soumissionnaires afin de mettre en œuvre leur approche relative à la gestion du projet.</p> <p>(0 points) La proposition indique que la mise en œuvre de la gestion du projet (GP) n'est pas abordée.</p> <p>(4 points) La proposition indique que la mise en œuvre de la gestion du projet (GP) a été abordée, mais que le soumissionnaire n'a pas fourni suffisamment de détails pour montrer qu'un système de GP pleinement fonctionnel est en place.</p> <p>(8 points) La proposition indique qu'un système de gestion de projet est en place pour permettre au soumissionnaire de gérer le projet. Le soumissionnaire a fourni un plan détaillé de sa mise en œuvre.</p> <p>(12 points) – Voir plus haut, ainsi que :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Gestion du projet fondée sur l'application de la technique d'évaluation et de mise à jour des programmes (PERT) ou de la méthode du chemin critique (MCC) b) La structure de répartition du travail est liée à la gestion du projet. c) Le système de GP permet de suivre de près l'état d'avancement des tâches. | | |
| Total de la sous-section | | |
| <p>2.4 Échéancier, jalons et outils relatifs à la gestion du projet</p> <p>Le soumissionnaire a établi l'échéancier des événements du projet pour tous les produits livrables en précisant les jalons et en expliquant dans quelle mesure ils sont réalistes et réalisables. Disponibilité et utilisation d'un outil propre à la gestion de projet, et capacité de mettre en œuvre et soutenir un portail sécurisé qui permet aux clients d'accéder en temps réel à des renseignements propres au projet, y compris des calendriers et une liste de tous les clients ayant accès aux dessins et documents du projet. Le nombre maximal de points est ventilé de la façon suivante :</p> | | |
| Critères cotés pour la proposition relative à la gestion du projet | Pts | Commentaires |
| <p>2.4.1 Échéancier/jalons (pour un maximum de 10 points)</p> <p>Le soumissionnaire présente l'échéancier du projet ou des événements pour tous les produits livrables (en précisant les jalons et en expliquant la mesure dans laquelle ils sont réalistes et réalisables), y compris des outils permettant de réagir aux dérapages dans le cadre du projet.</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Les principaux jalons sont établis. b) Une séquence logique est proposée. c) On a prévu du temps pour les imprévus. d) Les estimations de temps sont réalistes. <p>(0 points) L'échéancier proposé n'aborde que l'un des quatre éléments susmentionnés.</p> <p>(5 points) L'échéancier proposé n'aborde que deux des quatre éléments susmentionnés.</p> <p>(8 points) L'échéancier proposé aborde les quatre éléments susmentionnés.</p> <p>(10 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) L'échéancier proposé aborde les quatre éléments susmentionnés et : b) L'échéancier proposé énonce les jalons, les événements importants du contrat, les dates de livraison prévues et le calendrier de production. | | |
| Total de la sous-section | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Réf. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

| | | |
|---|--|--|
| <p>2.4.2 Outils relatifs à la gestion du projet (pour un maximum de 10 points)</p> <p>Ces critères notent la disponibilité et l'utilisation par le soumissionnaire d'un outil propre à la gestion de projet (GP), et sa capacité de mettre en œuvre et soutenir un portail sécurisé qui permet aux clients d'accéder en temps réel à des renseignements propres au projet, y compris des calendriers et une liste de tous les dessins et documents de projet des clients.</p> <p>(0 points) La proposition indique que le soumissionnaire n'a pas mentionné de logiciel propre à la GP.</p> <p>(8 points) La proposition indique que le soumissionnaire a mentionné un logiciel de GP, mais n'offre aucun portail sécurisé qui permet aux clients d'accéder en temps réel à des renseignements propres au projet.</p> <p>(10 points) La proposition indique que le soumissionnaire a mentionné un logiciel de GP et soutient un portail sécurisé qui permet aux clients d'accéder en temps réel à des renseignements propres au projet, notamment aux échéanciers, aux rapports et aux procès-verbaux de réunions.</p> | | |
| Total de la sous-section | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>2.4.3 Éléments liés aux risques techniques (pour un maximum de 10 points)</p> <p>Une description détaillée des risques liés au projet, à l'exception de tous les risques <u>techniques</u> mentionnés précédemment, qui concernent l'approche et les processus proposés de gestion de l'ensemble des risques liés au projet (comme les ressources, les coûts, les échéanciers et tous les éléments externes) montrant à quel point le soumissionnaire comprend les risques liés au projet et expliquant comment il se propose de les atténuer.</p> <p>(0 points) La proposition indique que le soumissionnaire n'a <u>pas</u> clairement cerné :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les risques non techniques associés au projet; b) un plan d'atténuation des risques non techniques. <p>(4 points) La proposition indique que le soumissionnaire a clairement cerné :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) les risques non techniques associés au projet, y compris les impacts : <ul style="list-style-type: none"> i. Gestion; ii. Échéancier; iii. Modification de la portée; iv. Impact financier; v. Enjeux liés aux ressources; b) son processus de gestion des risques non techniques; c) que le soumissionnaire n'a <u>pas</u> fourni de plan d'atténuation des risques non techniques. <p>(8 points) La proposition indique que le soumissionnaire a clairement cerné :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Voir plus haut, ainsi que : b) son plan d'atténuation des risques non techniques. <p>(10 points) La proposition indique que le soumissionnaire a clairement cerné :</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Voir plus haut, ainsi que : b) les risques cernés sont associés comme il se doit au soumissionnaire, au sous-traitant, au client, à l'intégration ou au rendement de l'équipement. c) les approches d'atténuation des risques non techniques proposées sont étroitement liées aux exigences du projet. d) les points de décision sont cernés et alignés avec les approches d'atténuation des risques non techniques. | | |
| Total de la sous-section | | |
| Total – Proposition relative à la gestion du projet (maximum : 100 points) | | |

3 Critères cotés pour la proposition relative au soutien

Le soumissionnaire doit obtenir la note de passage globale de 70 % pour la proposition relative au soutien et obtenir le nombre minimum de points obligatoires indiqué pour chaque critère, selon le cas. La note est calculée selon une échelle de 100 points. La proposition relative au soutien doit inclure, sans s'y limiter, les éléments suivants :

| Critères cotés pour la proposition relative au soutien | Pts | Commentaires |
|---|-----|--------------|
| 3.0 Aperçu du plan de formation des opérateurs, de la formation et des manuels Le soumissionnaire comprend les exigences relatives à la formation des opérateurs. Le soumissionnaire a décrit le plan de formation, l'approche et l'équipe proposés et fournit des renseignements permettant de satisfaire aux exigences relatives à la formation des opérateurs. Le nombre maximal de points est ventilé de la façon suivante : | | |
| Critères cotés pour la proposition relative au soutien | Pts | Commentaires |
| 3.1.1 Aperçu du plan de formation des opérateurs (pour un maximum de 15 points) (0 points) La proposition indique que l'aperçu du plan de formation des opérateurs ne satisfait pas aux exigences. (12 points) La proposition indique que l'aperçu du plan de formation des opérateurs satisfait aux exigences. (15 points) La proposition indique que l'aperçu du plan de formation des opérateurs : a) satisfait aux exigences; b) excède les exigences minimales identifiées dans l'EST dans au moins 2 cas identifiés de manière unique et spécifique, y compris les raisons pour les avoir identifiés, dans la proposition du soumissionnaire. | | |
| Total de la sous-section | | |
| 3.1.2 Approche, méthodologie et équipe pour la formation des opérateurs (pour un maximum de 15 points) (0 points) La proposition ne satisfait pas aux exigences en matière de formation. (12 points) a) La proposition satisfait aux exigences en matière de formation, et le soumissionnaire a présenté l'équipe de formation. b) L'approche relative à la formation satisfait aux exigences. (15 points) Excède les exigences minimales identifiées dans l'EST dans au moins 2 cas identifiés de manière unique et spécifique, y compris les raisons pour les avoir identifiés, dans la proposition du soumissionnaire. | | |
| Total de la sous-section | | |

| | | |
|---|------------|---------------------|
| <p>3.1.3 Manuels des opérateurs (pour un maximum de 15 points)</p> <p>(0 points) La proposition indique que les renseignements documentés ne satisfont pas aux exigences.</p> <p>(12 points) La proposition indique que les renseignements documentés satisfont aux exigences.</p> <p>(15 points) Excède les exigences minimales identifiées dans l'EST dans au moins 2 cas identifiés de manière unique et spécifique, y compris les raisons pour les avoir identifiés, dans la proposition du soumissionnaire.</p> | | |
| Total de la sous-section | | |
| <p>3.2 Aperçu du plan de formation du personnel de maintenance, de la formation et des manuels Le soumissionnaire comprend les exigences relatives à la formation du personnel de maintenance. Le soumissionnaire a décrit le plan de formation, l'approche et l'équipe proposés, et fournit des renseignements permettant de satisfaire aux exigences relatives à la formation du personnel de maintenance. Le nombre maximal de points est ventilé de la façon suivante :</p> | | |
| Critères cotés pour la proposition relative au soutien | Pts | Commentaires |
| <p>3.2.1 Aperçu du plan de formation du personnel de maintenance (pour un maximum de 15 points)</p> <p>(0 points) La proposition ne satisfait pas aux exigences en matière de formation du personnel de maintenance.</p> <p>(12 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La proposition satisfait aux exigences en matière de formation du personnel de maintenance, et le soumissionnaire a présenté l'équipe de formation. b) L'approche relative à la formation satisfait aux exigences. <p>(15 points) Excède les exigences minimales identifiées dans l'EST dans au moins 2 cas identifiés de manière unique et spécifique, y compris les raisons pour les avoir identifiés, dans la proposition du soumissionnaire.</p> | | |
| Total de la sous-section | | |
| <p>3.2.2 Approche, méthodologie et équipe pour la formation du personnel de maintenance (pour un maximum de 15 points)</p> <p>(0 point) La proposition ne satisfait pas aux exigences en matière de formation.</p> <p>(12 points)</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La proposition satisfait aux exigences en matière de formation, et le soumissionnaire a présenté l'équipe de formation. b) L'approche relative à la formation satisfait aux exigences. <p>(15 points) Excède les exigences minimales identifiées dans l'EST dans au moins 2 cas identifiés de manière unique et spécifique, y compris les raisons pour les avoir identifiés, dans la proposition du soumissionnaire.</p> | | |
| Total de la sous-section | | |

Solicitation No. - N° de l'invitation
21120-193881/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
21120-193881

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
hn472.21120-193881

Buyer ID - Id de l'acheteur
hn472
CCC No. /N° CCC - FMS No. /N° VME

| | | |
|---|--|--|
| <p>3.2.3 Manuels du personnel de maintenance (pour un maximum de 15 points)</p> <p>(0 points) La proposition indique que les renseignements documentés ne satisfont pas aux exigences.</p> <p>(12 points) La proposition indique que les renseignements documentés satisfont aux exigences.</p> <p>(15 points) Excède les exigences minimales identifiées dans l'EST dans au moins 2 cas identifiés de manière unique et spécifique, y compris les raisons pour les avoir identifiés, dans la proposition du soumissionnaire.</p> | | |
| Total de la sous-section | | |
| <p>3.3 Plan de remplacement de pièces et liste de pièces de rechange (pour un maximum de 10 points)</p> <p>(0 points) La proposition indique que le plan de remplacement de pièces et la liste de pièces de rechange ne satisfont pas aux exigences.</p> <p>(6 points) La proposition indique que le plan de remplacement de pièces et la liste de pièces de rechange satisfont aux exigences.</p> <p>(10 points) Excède les exigences minimales identifiées dans l'EST dans au moins 2 cas identifiés de manière unique et spécifique, y compris les raisons pour les avoir identifiés, dans la proposition du soumissionnaire.</p> | | |
| Total de la sous-section | | |
| Total – Proposition relative au soutien (maximum : 100 points) | | |