



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

**Office of the Secretary to the Governor
General
Bureau du secrétaire du gouverneur
général**

Email: OSGGContracts@gg.ca
Attn: Richard Boudreau

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Office of the Secretary to the
Governor General**

We hereby offer to sell to 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 thereof.

**Proposition aux: Bureau du secrétaire du
gouverneur général**

Nous offrons par la présente de vendre au 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-annexées, au(x) prix indiqué(s).

**Instructions : See Herein
Instructions: Voir aux présentes**

Issuing Office – Bureau de distribution

Office of the Secretary to the Governor
General
Bureau du secrétaire du gouverneur général
Materiel Management | Gestion du matériel
1, promenade Sussex Drive
Ottawa, Ontario K1A 0A1

Title – Sujet	
LOCATION DE RADIOS BIDIRECTIONNELLES	
Solicitation No. – N° de l'invitation	Date
19-0239	le 11 juillet, 2019
Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 14h00 on – le 20 août, 2019	Time Zone Fuseau horaire Heure avancée de l'Est
F.O.B. - F.A.B.	
Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Inquiries to: - Adresser toutes questions à :	
OSGGContracts@gg.ca	
Telephone No. – N° de téléphone :	
613-990-7637	
Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :	
See Herein	
Delivery required - Livraison exigée	
See Herein	
Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Facsimile No. – N° de télécopieur Telephone No. – N° de téléphone	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
(type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Sommaire
- 1.2 Exigences relatives à la sécurité
- 1.3 Énoncé des travaux
- 1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement
- 1.5 Compte rendu

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMMISSIONNAIRES

- 2.1 Instruction, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Ancien fonctionnaire
- 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.5 Lois applicables
- 2.6 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTIONS

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENT SUPPLÉMENTAIRES

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Énoncé des travaux
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Durée du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Divulgation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*si applicable*)
- 6.7 Paiement
- 6.8 Instructions relatives à la facturation
- 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.10 Lois applicables
- 6.11 Ordre de priorité des documents
- 6.12 Assurances
- 6.13 Règlement des différends
- 6.14 Administration du contrat

Liste des annexes (*choisir les annexes applicable*)

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



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Sommaire

- 1.1.1 Le Bureau du secrétaire du gouverneur général (BSGG) a besoin des services d'un entrepreneur pour la location de radios portables bidirectionnelles situées à Rideau Hall à Ottawa (Ontario) et à la Citadelle de Québec (Québec).
- 1.1.2 «Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALECC), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALECCO) et de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALECH).»

1.2 Exigences relatives à la sécurité

- 1.2.1 Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.3 Énoncé des travaux

- 1.3.1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A ».

1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement

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

1.5 Compte rendu

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



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

- 2.1.1 Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- 2.1.2 Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.
- 2.1.3 Le document [2003](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.
- 2.1.4 Instructions additionnelles – Clauses du Guide des CCUA – B3000T (2006-06-16) - Produits équivalents
- 2.1.4.1 Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
- i. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - ii. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - iii. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - iv. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - v. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
- 2.1.4.2 Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
- i. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;



- ii. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

2.1.4.3 Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

2.2 Présentation des soumissions

2.2.1 Les soumissions doivent être présentées uniquement au Bureau du secrétaire du gouverneur général (BSGG) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

2.3 Ancien fonctionnaire

2.3.1 Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

2.3.2 Définition

Aux fins de cette clause, « *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- i. un individu;
- ii. un individu qui s'est incorporé;
- iii. Une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires, ou
- iv. Une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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



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

2.3.3 Les soumissionnaires doivent remplir l'attestation ancien fonctionnaire a la partie 5.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

2.4.1 Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins vingt (20) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

2.6.1 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 vingt (20) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

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

3.2 Section I : Soumission technique

3.2.1 Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

3.3 Section II : Soumission financière

3.3.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe «B».

3.4 Section III : Attestations

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



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

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

4.2 Évaluation technique

4.2.1 Critères techniques obligatoire

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les critères obligatoires sont évalués selon un simple système de réussite/échec. Le non-respect d'un des critères obligatoires qualifiera la proposition du soumissionnaire de **non recevable et celle-ci ne fera l'objet d'aucune autre considération**. Le respect des critères obligatoires dans un processus d'approvisionnement est absolu. Chaque critère technique obligatoire doit être évalué séparément.

Numéro	Critères techniques obligatoires	SATISFAIT	NON SATISFAIT
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit proposer une radio bidirectionnelle, de la série Motorola SL7000 ou un appareil équivalent, et démontrer en quoi il respecte ou dépasse les spécifications définies à l'annexe A de l'énoncé des travaux au paragraphe 4.1.</p> <ul style="list-style-type: none">i. Dimensions maximales : 130 mm sur 60 mm sur 18 mm en incluant la pile (HxWxL)ii. Poids maximal : 160 grammes en incluant la pileiii. Durée de vie minimale de la pile : 8 heures (pile de 2300 mAh ou équivalente)iv. Puissance de sortie minimale de 2 wattsv. Numériquevi. Minimum de cinq (5) canaux distinctsvii. Compatibles avec des écouteurs Bluetooth et/ou sans filviii. Capacité d'être rechargée dans des chargeurs d'unités multiplesix. Capacité de fonctionnement à ultra haute fréquence (UHF)		
CTO2	<p>Le soumissionnaire doit démontrer que son système de réseau satisfait aux exigences définies à l'annexe</p>		



Numéro	Critères techniques obligatoires	SATISFAIT	NON SATISFAIT
	<p>A de l'énoncé des travaux au paragraphe 4.3 ou les dépasse.</p> <ul style="list-style-type: none">i. Il s'agit d'un réseau à ultra haute-fréquence (UHF).ii. Couvrir un rayon de 20 km autour de Rideau Hall et de la Citadelle englobant divers emplacements de la région de la capitale nationale (RCN) et de Québec comme, entre autres, divers hôtels, des aéroports, etc.iii. Fournir une couverture réseau complète à l'intérieur comme à l'extérieur.iv. Le moins d'interférences possible dans toutes les aires géographiques visées par les déploiements.v. Très haut degré de confidentialité (c.-à-d. que seuls les utilisateurs du BSGG peuvent accéder à la fréquence).vi. Obtention des licences d'exploitation de fréquences nécessaires auprès d'Industrie Canada.vii. Permettre de réaliser la programmation nécessaire pour gérer différents groupes d'appel sur différentes unités radio portables ou stations de base mobiles.viii. Doit permettre de gérer un réseau pouvant accueillir simultanément un minimum de cinq (5) groupes d'appel.ix. Le système doit pouvoir permettre à chaque groupe d'appel de fonctionner indépendamment des autres groupes, en même temps que tous les autres groupes.		
CTO3	Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à fournir le nombre requis de radios, dont le nombre de radios supplémentaires « au fur et à mesure des besoins » indiqué à l'annexe A de l'énoncé des travaux.		
CTO4	Le soumissionnaire doit démontrer sa capacité à fournir des services de soutien technique au fur et à mesure des besoins aux deux emplacements pendant les heures ouvrables normales (du lundi au vendredi de 8 h à 16 h).		



4.3 Évaluation financière

4.3.1 Le prix de la soumission sera évalué comme suit :

- i. les soumissionnaires établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et les taxes applicables exclues.
- ii. les soumissionnaires établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, les taxes d'accise canadiens et les taxes applicables exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, pour les besoins de l'évaluation seulement, aux prix présentés par les soumissionnaires établis à l'étranger.

4.3.2 Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

4.3.3 Bien que le Canada se réserve le droit d'attribuer le contrat FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les soumissionnaires proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les soumissions seront évaluées sur une base FAB destination.

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

4.4 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

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



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada, peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, 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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.2 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – soumission

5.2.1 Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

5.2.2 Définition

Aux fins de cette clause, « *ancien fonctionnaire* » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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



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

5.2.3 Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

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

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

5.2.4 Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

Signature de la personne autorisée

Date



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

6.2.1 L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A» et à la soumission technique de l'entrepreneur, en date du _____.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.2 Conditions générales

[2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3.3 Conditions générales supplémentaires

Les clauses du guide des CUA suivantes sont intégrées et font partie intégrante de ce contrat.

ID	Date	Titre
A9068C	2010-01-11	Règlements concernant les emplacements du gouvernement
C2000C	2007-11-30	Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

6.4.1.1 L'entrepreneur doit, entre **la date du contrat au 1^{er} jour de septembre 2020**, fournir et terminer, avec soin, adresse, diligence et efficacité, les travaux décrits à l'annexe A, intitulée « Énoncé des travaux ».

6.4.2 Option de prolongation du contrat

6.4.2.1 L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de une (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du



contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Melanie Vezina
Titre : Gestionnaire, Gestion du matériel
Bureau du secrétaire du gouverneur général
Adresse : 1, promenade Sussex
Ottawa, Ontario, K1A 0A1
Téléphone : 613-991-9351
Courriel : melanie.vezina@gg.ca

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

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

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



6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Téléphone : ____ ____ _____
Télécopieur : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*à confirmer à l'attribution du contrat*)

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

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

6.7.1.1 L'entrepreneur sera payé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont exclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2 Limitation des dépenses

6.7.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

6.7.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante.

6.7.2.3 L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

- i. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou



- ii. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- iii. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

6.7.2.4 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Modalités de paiement

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

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

6.7.4 Taxes applicables

6.7.4.1 Les taxes applicables ne sont pas comprises dans les montants indiqués dans la base de paiement. Les taxes applicables, qui sont évaluées à _____\$ (*insérer le montant à l'attribution du contrat*), sont comprises dans le montant total du contrat. Dans la mesure où elles s'appliquent, les taxes doivent être indiquées séparément dans toutes les factures et demandes d'acompte et seront acquittées par le Canada. L'entrepreneur accepte de remettre aux autorités fiscales appropriées les sommes acquittées ou exigibles au titre de taxes applicables.

6.8 Instructions relatives à la facturation

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

6.8.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original doit être envoyé à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat ou par courriel OSGGContracts@gg.ca, pour attestation et paiement.

6.9 Conformité

6.9.1 À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur.



Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.10 Lois applicables

6.10.1 Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur au _____, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) [2010C](#) (2018-06-21), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

6.12 Assurances

6.12.1 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 bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

6.13 Règlement des différends

6.13.1 Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus extrajudiciaire de règlement de leur différend, sur demande ou avec le consentement des parties, en vue de régler un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1 866 734-5169 ou par courriel à boa-opo@boa-opo.gc.ca.

6.14 Administration du contrat

6.15.1 Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le



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



ANNEX "A" - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

POUR LA PRESTATION DE SERVICES DE LOCATION DE RADIOS BIDIRECTIONNELLES À L'APPUI DU BUREAU DU SECRÉTAIRE DU GOUVERNEUR GÉNÉRAL (BSGG)

1.0 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Le présent énoncé des travaux vise à définir les produits livrables requis et les responsabilités à assumer pour offrir des services de location de radios bidirectionnelles au Bureau du secrétaire du gouverneur général (BSGG).

2.0 CONTEXTE

- 2.1 Le BSGG appuie le gouverneur général dans l'exercice de ses responsabilités constitutionnelles, étatiques et cérémonielles. Pour aider les Canadiens à comprendre les rôles et responsabilités du gouverneur général et comment il s'en acquitte, le Bureau offre un programme d'information publique et de grands programmes d'interprétation et de visites aux résidences officielles historiques du gouverneur général à Rideau Hall, à Ottawa et à la Citadelle, à Québec. En tout, près de 335 000 personnes visitent ces sites chaque année.
- 2.2 Rideau Hall, à Ottawa, s'étend sur 79 acres et comporte des champs, des parties boisées et de nombreux bâtiments étagés, dont la plupart comportent des structures de pierres et de briques. Le BSGG offre des visites guidées au public et accueille des centaines d'événements tout au long de l'année, dont certains attirent des milliers de visiteurs.
- 2.3 À Québec, la résidence du gouverneur général se trouve à la Citadelle, qui est la plus grande forteresse britannique en Amérique du Nord et fait partie intégrante des fortifications de Québec, situées sur le cap Diamant, point le plus élevé de la ville. Dans les murs de la Citadelle, on compte 24 bâtiments, faits en majeure partie de pierre.
- 2.4 Notre contrat actuel pour la location de radios à Rideau Hall arrive à expiration. Nos radios bidirectionnelles actuelles à la Citadelle ont été achetées. Elles en sont rendues à la fin de leur cycle de vie et doivent donc être remplacées. Ces radios sont analogiques et la couverture et la qualité des communications ne sont plus acceptables.
- 2.5 Les appareils loués et achetés sont utilisés par nos guides-accompagnateurs, ainsi que le personnel des événements et de la gestion du personnel tant à Rideau Hall à Ottawa qu'à la résidence du gouverneur général à la Citadelle.
- 2.6 Le BSGG recherche une solution de location devant commencer en août 2019 sur les deux sites.

3.0 PORTÉE

- 3.1 Le BSGG souhaite louer des radios bidirectionnelles portatives à la fois pour Rideau Hall et pour la Citadelle.
- 3.2 L'entrepreneur doit fournir les services et l'équipement suivants :
- i. fourniture et montage de radios bidirectionnelles portatives;
 - ii. fourniture et montage de deux (2) stations de base, l'une à Rideau Hall et l'autre à la résidence du gouverneur général à la Citadelle;
 - iii. les accessoires requis pour chaque radio portative;



- iv. accès à un réseau radio bidirectionnel à chaque site qui respecte ou dépasse les exigences définies au paragraphe 4.1;
- v. livraison et collecte de tous les appareils et accessoires;
- vi. services de soutien technique au fur et à mesure des besoins;
- vii. entretien continu de tous les appareils;
- viii. deux (2) séances de formation de base bilingues pour les utilisateurs, l'une à Ottawa et l'autre à Québec.

4.0 EXIGENCES

L'entrepreneur doit fournir les appareils suivants :

4.1 Matériel de radio bidirectionnelle

4.1.1 Fournir des radios portatives bidirectionnelles, soit des appareils de la série Motorola SL7000 ou équivalents qui répondent aux spécifications suivantes.

- i. Dimensions maximales : 130 mm sur 60 mm sur 18 mm en incluant la pile (HxWxL)
- ii. Poids maximal : 160 grammes en incluant la pile
- iii. Durée de vie minimale de la pile : 8 heures (pile de 2300 mAh ou équivalente)
- iv. Puissance de sortie minimale de 2 watts
- v. Numériques
- vi. Minimum de cinq (5) canaux distincts
- vii. Compatibles avec des écouteurs Bluetooth et/ou sans fil
- viii. Capacité d'être rechargée dans des chargeurs d'unités multiples
- ix. Capacité de fonctionnement à ultra haute fréquence (UHF)

4.1.2 Voici le nombre estimé de radios portatives requises par année civile :

Période	Nombre de radios		Note
	Rideau Hall	Citadelle	
Du 1 ^{er} janvier au 30 avril	21	6	Les radios doivent avoir été livrées, installées et testées avant le début de la période pour en assurer le bon fonctionnement durant toute la période indiquée.
Du 1 ^{er} mai au 31 août	38	15	
Du 1 ^{er} septembre au 31 octobre	24	8	
Du 1 ^{er} novembre au 31 décembre	21	6	Les radios doivent être reprises après la dernière journée de la période indiquée.
Radios supplémentaires « au fur et à mesure des besoins »	Jusqu'à 20 tout au long de l'année	Jusqu'à 20 tout au long de l'année	Le BSGG donnera un avis d'une semaine - sept (7) jours civils - pour les radios supplémentaires requises.

4.1.3 Toutes les radios fournies doivent être de la même marque et du même modèle.



- 4.1.4 Le matériel de radio bidirectionnelle doit être de grande qualité et robuste pour être en mesure de résister à des conditions difficiles du point de vue de la météo et sur le terrain.

4.2 Accessoires des radios bidirectionnelles

- i. Fourniture et montage de deux (2) stations de base qui comprennent un microphone de table et une antenne à support magnétique assortie d'un câble coaxial de 25 pieds prêt à brancher dans l'appareil de radio bidirectionnelle.
- ii. Tout le matériel et les accessoires doivent être des produits compatibles.
- iii. Chaque appareil de radio bidirectionnelle portatif doit comprendre une pile, une attache de ceinture, un écouteur et un chargeur.
- iv. Il faut un nombre suffisant de multichargeurs pour charger toutes les radios bidirectionnelles portatives en même temps.

4.3 Réseau à ultra-haute fréquence (UHF)

- i. Il s'agit d'un réseau à ultra haute-fréquence (UHF).
- ii. Toutes les unités devront pouvoir fonctionner sur le réseau de communications sécurisé de l'entrepreneur et couvrir un rayon de 20 km autour de Rideau Hall et de la Citadelle englobant divers emplacements de la région de la capitale nationale (RCN) et de Québec comme, entre autres, divers hôtels, des aéroports, etc.
- iii. Fournir une couverture réseau complète à l'intérieur comme à l'extérieur.
- iv. Veiller à ce qu'il y ait le moins d'interférences possible dans toutes les aires géographiques visées par les déploiements.
- v. Très haut degré de confidentialité (c.-à-d. que seuls les utilisateurs du BSGG peuvent accéder à la fréquence).
- vi. Obtenir les licences d'exploitation de fréquences nécessaires auprès d'Industrie Canada.
- vii. Système de radio bidirectionnelle permettant de réaliser la programmation nécessaire pour gérer différents groupes d'appel sur différentes unités radio portables ou stations de base mobiles.
- viii. Système de radio bidirectionnelle permettant de gérer un réseau pouvant accueillir simultanément un minimum de cinq (5) groupes d'appel.
- ix. Le système doit pouvoir permettre à chaque groupe d'appel de fonctionner indépendamment des autres groupes, en même temps que tous les autres groupes.

4.3 Services de soutien technique

- 4.4.1 L'Entrepreneur doit s'assurer de disposer de matériel de remplacement en cas de défaillances.
- 4.4.2 L'Entrepreneur doit fournir deux (2) séances de formation de base bilingues pour les utilisateurs pour jusqu'à cinquante (50) participants à Rideau Hall et à la Citadelle dans les deux (2) semaines de l'attribution du contrat.
- 4.4.3 L'Entrepreneur doit fournir des services de soutien technique au fur et à mesure des besoins pour livrer, installer, tester, réparer ou remplacer du matériel et fournir du dépannage pendant les heures ouvrables normales (du lundi au vendredi de 8 h à 16 h).



Un délai d'intervention de quatre (4) heures est exigé durant les heures ouvrables normales. Les problèmes survenant après les heures ouvrables peuvent être traités le jour ouvrable suivant.

- 4.4.4 L'Entrepreneur doit fournir du matériel de remplacement pour les appareils défectueux dans les 48 heures de la réception d'un appel du BSGG;
- 4.4.5 L'Entrepreneur doit effectuer un test complet de la couverture du réseau et de la programmation du système de radio bidirectionnelle au début de la location. Des vérifications périodiques peuvent s'avérer nécessaires.
- 4.4.6 L'Entrepreneur doit fournir les services d'un technicien qualifié dans tous les cas où des services de soutien technique sont nécessaires. Tous les techniciens doivent être qualifiés pour rendre les services demandés. En ce qui concerne leurs qualifications, il peut s'agir de formations suivies au sein de l'entreprise ou de formations particulières ou de certifications entourant certains équipements, ou d'une combinaison des trois.
- 4.4.7 L'Entrepreneur doit fournir de l'entretien continu de toutes les unités, y compris le remplacement de la pile, au besoin.
- 4.4.8 Il n'y a pas de frais dans le cas du remplacement de radios en raison d'une usure normale ou de dommages accidentels.
- 4.4.9 Le remplacement du combiné doit se faire dans les 48 heures après l'appel de service.

5.0 RESPONSABILITÉS

5.1 Le BSGG va :

- i. Fournir un membre du personnel (responsable technique) qui sera disponible pour coordonner les activités.
- ii. Tenir l'inventaire.
- iii. Signaler toute perte/ou tout dommage en ce qui concerne le matériel à l'intérieur d'un jour ouvrable après l'incident.
- iv. Si le BSGG devait perdre ou endommager un appareil par négligence, au-delà de l'usure normale, et si cet appareil ne peut être réparé, le BSGG remplacera l'appareil à une valeur au marché prédéterminée, conformément à l'annexe B.

5.2 L'Entrepreneur doit :

- i. Livrer et installer tout le matériel aux deux emplacements.
- ii. Fournir des bordereaux d'emballage pour toutes les livraisons et tous les ramassages aux fins de suivi.
- iii. Remplacer le matériel et les accessoires défectueux dans les 48 heures suivant la réception d'un appel.
- iv. Effectuer un test complet de la couverture du réseau et de la programmation du système de radio bidirectionnelle pour la couverture réseau et effectuer des vérifications périodiques sur demande.



6.0 CONTRAINTES

- 6.1 Rideau Hall comporte des zones où la réception est mauvaise sur le site, notamment dans le bâtiment principal ou dans les endroits où le feuillage est dense. Les radios bidirectionnelles doivent permettre une réception constante sur tout le site de Rideau Hall, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- 6.2 La Citadelle comporte des zones où la réception est mauvaise sur le site, notamment dans la résidence ou en raison de la densité du mur de pierres de la forteresse. Les radios bidirectionnelles doivent permettre une réception constante sur tout le site de la Citadelle, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- 6.3 Le point de livraison principal pour tout le matériel et les services destinés à Rideau Hall sera le 1, promenade Sussex, Ottawa (Ontario).
- 6.4 Le point de livraison principal pour tout le matériel et les services destinés à la Citadelle sera le 1, Côte de la Citadelle, Québec (Québec).



ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Tous les livrables doivent être expédiés FAB au point de destination, droits de douane canadiens compris, TPS/TVH en sus, s'il y a lieu.

Dans sa proposition, le soumissionnaire doit fournir les prix demandes dans le tableau ci-dessous.

Si la tarification n'est pas fournie pour le composant, un prix de zéro sera attribué à ce composant et le soumissionnaire n'est pas d'accord, la proposition sera jugée non conforme et aucune autre évaluation ne sera effectuée.

Les « quantités estimées » indiquées sont des estimations à des fins d'évaluation et ne constituent ni une indication ni une garantie du nombre réel d'articles à commander.

(Voir le tableau à la page suivante)



Description	Durée initiale du contrat (A)	Quantité estimée (B)	(C)	Année d'option 1 (D)	Quantité estimée (E)	(F)	Année d'option 2 (G)	Quantité estimée (H)	(I)
	attribution du contrat jusqu'au 1er septembre, 2020		(A x B = C)	2 septembre, 2020 jusqu'au 1er septembre, 2021		(D x E = F)	2 septembre, 2021 jusqu'au 1er septembre, 2022		(G x H = I)
Coût de location mensuel par radio, y compris tous les accessoires spécifiés au para 4.2, iii	\$ _____	438	\$ _____	\$ _____	438	\$ _____	\$ _____	438	\$ _____
Coût de location quotidienne par radio, y compris tous les accessoires spécifiés au para 4.2, iii pour des radios "au fur et à mesure"	\$ _____	72	\$ _____	\$ _____	72	\$ _____	\$ _____	72	\$ _____
Coût de location mensuel par station de base, y compris tous les accessoires spécifiés au para 4.2, i	\$ _____	24	\$ _____	\$ _____	24	\$ _____	\$ _____	24	\$ _____
Coût de location mensuel par multichargeur	\$ _____	60	\$ _____	\$ _____	60	\$ _____	\$ _____	60	\$ _____
Coût de remplacement de l'équipement									
Coût de remplacement par radio	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____
Coût de remplacement par station de base	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____
Coût de remplacement par microphone de table	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____
Coût de remplacement par antenne a support magnétique	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____
Coût de remplacement par multichargeur	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____
Coût de remplacement par batterie	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____
Coût de remplacement par chargeur	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____
Coût de remplacement par écouteur	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____
Coût de remplacement par attache de ceinture	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____	\$ _____	1	\$ _____
		Total (C)	\$ _____		Total (F)	\$ _____		Total (I)	\$ _____



Valeur totale de la proposition	
Total (C)	\$ _____
Total (F)	\$ _____
Total (I)	\$ _____
Valeur total de la proposition (C + F + I)	\$ _____