



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

## 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

Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

<b>Title - Sujet</b> OCC NG-911 Call System Upgrade	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M5000-194349/B	<b>Date</b> 2019-08-21
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M5000-194349	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-014-11672	
<b>File No. - N° de dossier</b> edm014.M5000-194349	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2019-09-12</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Lau, Chris	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm014
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 566-2195 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>  Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
1.2 COMPTE RENDU .....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>8</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	8
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	8
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>9</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	10
6.6 PAIEMENT .....	11
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	12
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	12
6.9 LOIS APPLICABLES .....	12
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	12
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>13</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	13
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>21</b>
SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES .....	21
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>27</b>
BASE DE PAIEMENT .....	27
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>41</b>
CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS.....	41

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M5000-194349/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M5000-194349

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

<b>ANNEXE « E » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS .....</b>	<b>43</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	43
<b>ANNEXE « F » .....</b>	<b>44</b>
QUESTIONS ET RÉPONSES DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS A .....	44

---

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel

### 1.2 Compte rendu

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

### 1.3 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP–OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG) et de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

### 1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

## 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](#) (2019-03-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

BRU: Western Region Bid Receiving Unit (Edmonton)  
Adresse : 5e étage Tour, ATB Place Tower, 10025 avenue Jasper  
Edmonton, AB T5J 1S6  
Connexion postal : [ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:ROReceptionSoumissions.WRBidReceiving@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

**Remarque :** Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postal, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003, ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postal si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postal.

numéro de télécopieur: 780-497-3510

### 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 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 Alberta, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

- Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des Instructions uniformisées 2003 incorporées par référence. Les soumissionnaires doivent de soumettre leur soumission dans une transmission unique. Le service

Connexion postel a la capacité de transmettre plusieurs documents par transmission jusqu'à un maximum de 1 Go par document.

Le Canada demande que les documents soient identifiés, groupés et présentés en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique

Section II : Soumission financière

Section III : Attestations

- Si le soumissionnaire choisit de transmettre sa soumission sur papier, le Canada demande que la soumission soit présentée en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique (1 exemplaires papier)

Section II : Soumission financière (1 exemplaires papier)

Section III : Attestations (1 exemplaires papier)

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

- Si le soumissionnaire fournit simultanément plusieurs copies de sa soumission à l'aide de méthodes de livraison acceptable, et en cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel et celui de la copie papier, le libellé de la copie électronique transmise par le service Connexion postel aura préséance sur le libellé des autres copies.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

---

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

### **3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « E » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « E » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

## **Section III : Attestations**

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**

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

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

L'omission de respecter ces critères obligatoires à la clôture de l'invitation à soumissionner rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre forme d'examen.

Spécifications de rendement obligatoires minimales a décrites dans Annexe « B ».

##### **4.1.1.2 Critères techniques cotés**

Les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe « D ».

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix offert total sera calculé selon la méthode suivante:

Les prix unitaires indiqués pour chaque article sera multipliés par la quantité estimative pour obtenir un prix total par article. Les prix totaux par article seront additionnées pour déterminer le prix de l'offre évalué totale

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

## 4.2 Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - c. obtenir le nombre minimal de 14 points exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.  
L'échelle de cotation compte 28 points.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 60 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 40 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 60 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

[Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000 \$	50 000 \$	45 000 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51.11$	$89/135 \times 60 = 39.56$	$92/135 \times 60 = 40.89$
Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32.73$	$45/50 \times 40 = 36.00$	$45/45 \times 40 = 40.00$
Note combinée	83.84	75.56	80.89
Note globale	1 <sup>er</sup>	3 <sup>e</sup>	2 <sup>e</sup>



---

## 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 fausse, 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

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

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 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 – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

## **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** L'entrepreneur est tenu de s'assurer que tous ses employés qui travailleront sur les lieux possèdent un droit d'accès aux installations (escorte requise) émis par le Groupe de l'habilitation sécuritaire de la Gendarmerie royale du Canada (GRC). Il est **STRICTEMENT INTERDIT** de prendre ou de faire des copies de tout renseignement DÉSIGNÉ ou CLASSIFIÉ ou de prendre des biens du lieu de travail.

### **6.2 Énoncé des travaux**

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

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

#### **6.3.1 Conditions générales**

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

### **6.4 Durée du contrat**

#### **6.4.1 Période du contrat**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement. ([\*Compléter par le soumissionnaire\*](#))

#### **6.4.2 Date de livraison**

Tous les biens livrables pour Edmonton, AB doivent être reçus au plus tard le **2020-03-31**.

Tous les biens livrables pour Red Deer, AB doivent être reçus au plus tard le **2020-05-31**.

#### **6.4.3 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus cinq (5) période(s) supplémentaire(s) de un (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.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins \_\_\_\_\_ 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.

#### 6.4.4 Points de livraison

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

#### 6.4.5 Points de livraison

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe « A » du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et/ou aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Christopher Lau  
Titre : Spécialiste d'approvisionnement  
Services publics et Approvisionnement Canada  
Direction générale des approvisionnements

5e étage, Place ATB Nord  
10025 ave Jasper  
Edmonton, AB T5J1S6

Téléphone : 780-566-2195  
Télécopieur: 780-497-3510  
Courriel : christopher.lau@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 ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

#### 6.5.2 Responsable technique (*Pour être publié à l'attribution du marché*)

Le responsable technique 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 (*Compléter par le soumissionnaire*)

Nom : \_\_\_\_\_

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

Organisation : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_

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

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

#### Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

Pour les travaux décrits aux articles 1-8 de l'Annexe « C »:

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

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

### 6.6.2 Paiement

Clause du *Guide des CCUA* [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

Clause du *Guide des CCUA* [H1008C](#) (2008-05-12) Paiement mensuel

### 6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

[C2000C](#) (2007-11-30), Taxes - entrepreneur établi à l'étranger (le cas échéant)

### 6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- Carte d'achat Visa ;
- Carte d'achat MasterCard ;
- Dépôt direct (national et international) ;

- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 6.7 Instructions relatives à la facturation

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.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

## 6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.8.1 Conformité

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.

## 6.9 Lois applicables

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

## 6.10 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2018-06-21) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Annexe « A », Énoncé des travaux;
- d) Annexe « B », Spécifications de rendement obligatoires minimales
- e) Annexe « C », Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Clauses du Guide des CCUA

G1005C (2016-01-28), Assurances - aucune exigence particulière

## ANNEXE « A »

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### Mise à niveau du système d'appels NG-911 des stations de transmissions opérationnelles (STO) de la Division K

##### 1. Objectif

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) est tenue d'améliorer l'environnement téléphonique Telus Digital Centrex actuel afin de respecter les mandats du CRTC et d'améliorer la santé et le bien-être des utilisateurs. L'objectif du présent contrat est de fournir, d'installer et de configurer un nouveau système de traitement d'appels NG-911, compatible et conforme à la norme NENA i3, dans les stations de transmissions opérationnelles d'Edmonton et de Red Deer, ainsi que de fournir une formation et un soutien technique sur l'utilisation et la gestion du système.

##### 2. Contexte

Le programme des stations de transmissions opérationnelles (STO) de la Division K exploite actuellement deux principales installations situées dans l'immeuble du quartier général de la Division K et dans l'immeuble de la STO de Red Deer, ainsi que quatre stations municipales situées à St. Albert, à Lloydminster, à Sherwood Park (Strathcona) et à l'aéroport international d'Edmonton (AIE). L'équipement téléphonique utilisé dans les deux installations principales avait été mis en place en 2008. La durée de vie de l'équipement à l'époque était estimée à 10-12 ans. À l'heure actuelle, il n'existe pas d'autres options ou possibilités de remplacement disponibles des systèmes existants pour répondre aux mandats du CRTC ni pour améliorer les services à la clientèle.

##### 3. Portée des travaux

L'entrepreneur doit posséder l'expertise technique nécessaire pour fournir, livrer et installer le matériel et les logiciels pour un système de traitement des appels NG-911 conforme à la norme NENA i3 dans les stations de transmissions opérationnelles de Red Deer et d'Edmonton, avec les options d'installation dans n'importe laquelle de nos quatre STO municipales, selon les besoins. De plus, l'entrepreneur doit également être en mesure de fournir l'entretien, le soutien technique ainsi que tous les manuels et documents pertinents relatifs à la solution proposée, pour tous les sites avec cette installation.

Toutes les exigences et spécifications détaillées dans le présent Énoncé des travaux s'appliquent à tous les emplacements des installations, tel que décrit à la section 3.1 ci-dessous.

#### **3.1. Spécifications relatives au centre de répartition**

La Division K de la GRC dispose de deux stations de transmissions opérationnelles situées à Edmonton et à Red Deer, ainsi que de quatre stations municipales situées à St. Albert, à Lloydminster, à Sherwood Park (Strathcona) et à l'aéroport international d'Edmonton (AIE).

1. Station de transmissions opérationnelles du nord de l'Alberta (NAOCC) située dans l'immeuble du quartier général de la Division K de la GRC – **11140-109 Street, Edmonton (Alberta) T5G 2T4**
  - 18 postes de téléphonistes
2. Station de transmissions opérationnelles du sud de l'Alberta (SAOCC) située dans les locaux de la GRC à Red Deer – **4300 55 Street, Red Deer (Alberta) T4N 2H1**
  - 17 postes de téléphonistes

La GRC exigera également la possibilité d'installer, à une date ultérieure, le système de traitement des appels aux emplacements suivants :

3. Détachement de St. Albert – **96 Bellerose Drive, St. Albert (Alberta) T8N 7A4**
  - 3 postes de téléphonistes
4. Détachement de Strathcona – **911 Bison Way, Sherwood Park (Alberta) T8H 1S9**
  - 6 postes de téléphonistes
5. Détachement de Lloydminster – **5106 44 Street, Lloydminster (Alberta) T9V 0W2**
  - 3 postes de téléphonistes
6. Détachement 1552, Aéroport international d'Edmonton (AIE) – **1000 Airport Road, Edmonton (Alberta) T9E 0V3**
  - 3 postes de téléphonistes

### 3.2. Responsabilités de la GRC

Dans le cadre du présent Énoncé des travaux (EDT), la GRC fournira à l'entrepreneur un accès avec escorte de sécurité aux stations de transmissions opérationnelles et à leurs salles d'équipement connexes dans tous les emplacements des installation (zones des opérations de la GRC).

La GRC devra :

- fournir à tous les postes de travail une connectivité TELUS TID-08 DMARC;
- prévoir de l'espace de rayonnage selon les besoins;
- fournir l'équipement de connectivité réseau, y compris le câblage, les ports de commutation et l'adressage IP;
- fournir des stations de travail Windows pour tous les postes de répartiteurs d'appels et de téléphonistes;
- fournir des postes téléphoniques DMS Centrex M5216 à tous les postes de téléphonistes;
- convertir la prestation actuelle du service 9-1-1 à partir des liaisons Centrex analogiques (si nécessaire);
- déterminer l'identité du personnel de la GRC qui assistera aux séances de formation prévues par l'entrepreneur;
- ne pas fournir d'accès Internet pour l'assistance technique à distance;
- fournir un environnement de test pour vérifier l'installation et la configuration avant le déploiement complet en production;
- la GRC aidera à planifier et à animer la formation sur le système de gestion des appels NG-911 à l'occasion de toute séance de formation.

### 3.3. Obligations de l'entrepreneur

Les responsabilités de l'entrepreneur et les produits livrables associés à cet EDT (à Edmonton, à Red Deer et dans tous les centres municipaux optionnels des STO) comprennent ce qui suit :

- tenir une réunion préliminaire et une réunion de revue critique de définition;
- installer, configurer et tester une solution de gestion des appels NG-911 qui respecte les normes NENA i3 actuelles et futures (dans toutes les stations requises), y compris :
  - une application de téléphone logiciel pour chaque poste de téléphoniste et de répartiteur;
  - fournir (le logiciel), configurer les postes de travail hôtes, les serveurs, les systèmes d'exploitation et les licences appropriées, le cas échéant;

- fournir (logiciels et matériel), installer et configurer les serveurs, les systèmes d'exploitation et les licences appropriées, le cas échéant;
- fournir et configurer les machines virtuelles du serveur et/ou le matériel et les licences pour héberger tout logiciel et base de données selon les besoins;
- fournir, installer et configurer les contrôleurs de session en périphérie (SBC) avec transition vers NG-911 conformément aux spécifications NENA;
- une configuration de basculement entièrement redondante dans tous les centres. Une plateforme unique répartie étendue à tous les sites est préférable si elle permet la redondance, la survivabilité locale et une connectivité ESInet indépendante. Toute configuration nécessitera également la possibilité de réacheminer les appels entre tous les sites, au besoin;
- tous les dispositifs intergiociaux ou toutes les passerelles qui doivent être intégrés à la connectivité actuelle TELUS TID-08 E911 DMARC pour notre système DMS Centrex afin de traiter les communications urgentes ou non urgentes et les autres communications multimédias;
- tous les dispositifs intergiociaux ou passerelles qui doivent s'intégrer aux jonctions PRI ou SIP afin de traiter les appels non urgents (plaintes et gestion administrative);
- l'intégration IP de l'affichage automatique des numéros (AAN)/l'affichage automatique des adresses (AAA);
- l'intégration de la répartition assistée par ordinateur (RAO);
- toutes les extensions associées facultatives avec la solution de gestion des appels NG-911;
- des options pour les messages textes entrants et sortants (RTT);
- les rappels vocaux d'urgence, les rappels RTT ou des rappels au moyen d'autres types de médias (Il est entendu que cela dépend en grande partie de la capacité du réseau de bout en bout).
- vérifier l'intégration avec les systèmes DMS Centrex et IP AAN/AAA existants;
- démontrer la capacité d'envoyer les données des appels à l'enregistreur chronologique de la GRC aux fins de consignation;
- vérifier que la capacité de la GRC de répartir tous les appels 911 (service de nuit) aux autres STO demeure intacte;
- configurer et personnaliser l'interface graphique de la solution de gestion des appels du téléphone logiciel NG-911 à la satisfaction du responsable technique (RT) de la GRC;
- valider le fonctionnement du système de gestion des appels dans un environnement d'essai fourni par la GRC avant la mise en service;
- confirmer que les serveurs IP AAN/AAA de la GRC fonctionnent toujours indépendamment du matériel et des logiciels de l'entrepreneur;
- importer/configurer le répertoire d'appels;
- fournir un plan d'essai de réception sur place (PERP) et effectuer un essai de réception sur place (ERP), à la satisfaction du responsable technique (RT) de la GRC;
- dispenser des formations sur place destinées aux administrateurs et aux utilisateurs à certains membres du personnel de la GRC;
- offrir des formations supplémentaires sur place (au besoin) après la transition au système NG-911 afin de démontrer les fonctions étendues disponibles dans l'environnement NG-911;



- 
- fournir toute la documentation technique relative au système et à l'utilisateur final, y compris le matériel de formation.

#### **4. Représentants du gouvernement**

Le responsable technique (RT) de la GRC est le représentant de la GRC pour lequel les travaux prévus par le contrat sont effectués. Il est responsable de toutes les questions liées à l'aspect technique des travaux prévus par le contrat. L'entrepreneur doit discuter avec le responsable technique de la GRC de tous les changements techniques qu'il propose d'apporter à l'étendue des travaux; toutefois, tous ces changements ne pourront être confirmés qu'au moyen d'un modificatif contractuel émis par l'autorité contractante. Le responsable technique de la GRC sera désigné au moment de l'adjudication du contrat.

#### **5. Réunions préliminaires et de revue critique de définition**

L'entrepreneur doit prévoir et organiser des réunions préliminaires et de revue critique de définition (examen de la conception préliminaire et examen critique de la conception) pour fournir à la GRC les détails de la conception finale du système et le calendrier du projet. Les réunions pourront se tenir par téléprésence ou WebEx.

#### **6. Formation**

L'entrepreneur doit former sur place jusqu'à 20 administrateurs de systèmes de la GRC et 75 utilisateurs finaux à Edmonton et à Red Deer. L'entrepreneur offrira également de la formation pour tous les autres centres municipaux où le système de gestion des appels NG-911 sera installé.

Des séances de formation supplémentaires peuvent être demandées après la date officielle de mise en service du système NG-911, soit le 30 juin 2020. Ces séances seront axées sur la démonstration des capacités améliorées dont disposent les centres d'appels de sécurité publique (CASP) grâce à l'environnement NG-911.

#### **7. Accès au site et sécurité**

Le personnel de l'entrepreneur aura accès aux installations de la GRC pendant les heures normales des jours ouvrables. Aucun travail ne doit être effectué en dehors des heures normales de travail, soit de 8 h à 17 h, à moins d'une entente établie entre les deux parties lors de la revue critique de définition. Le personnel de l'entrepreneur doit détenir au moins une autorisation de sécurité minimale de niveau d'accès 2 aux installations de la GRC et être escorté en tout temps par un expert en informatique du Groupe des communications sans fil de la GRC.

Une liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) dûment remplie permettra de déterminer les exigences relatives à la sécurité pour ce travail. L'entrepreneur n'aura pas besoin d'avoir accès à des renseignements protégés, classifiés ou de nature extrêmement délicate pour effectuer les travaux d'installation et de configuration décrits dans l'EDT. L'entrepreneur aura accès à la STO et à ses salles d'équipement uniquement au moment de la configuration initiale. Par conséquent, en ce qui concerne l'installation initiale, la configuration et les appels de service futurs, l'autorisation de niveau d'accès 2 aux installations de la GRC avec escorte par un expert en informatique est la recommandation de sécurité approuvée par la GRC.

Le personnel de l'entrepreneur doit se conformer à toutes les exigences en matière de sécurité dans tous les locaux de la GRC.

Voici les exigences prévues en matière de sécurité associées au présent EDT auxquelles l'entrepreneur doit se conformer :

Rôle professionnel	Description	Niveau d'autorisation de sécurité de la GRC	Citoyenneté
Installateur de la solution du système de gestion des appels NG-911	L'employé de l'entrepreneur doit avoir accès à la zone des opérations de la GRC (STO et salle d'équipement de la STO) pour installer, configurer et tester un système de gestion des appels NG-911 compatible. Aucun accès aux renseignements protégés et classifiés, accès à l'actif seulement.	Niveau d'accès 2 aux installations de la GRC avec escorte par un expert en informatique de la GRC	Canadienne ou américaine
Formateur/instructeur	L'employé de l'entrepreneur doit avoir accès à la zone des opérations de la GRC (salle de classe) afin de donner la formation indiquée dans le présent EDT. Aucun accès aux renseignements protégés et classifiés, ni aux actifs.	Niveau d'accès 2 aux installations de la GRC avec escorte par un expert en informatique de la GRC	Canadienne ou américaine

#### 8. Plan d'essai de réception sur place (PERP)

Dans les quatorze jours précédant l'établissement du calendrier des essais de réception sur place (ERP), l'entrepreneur doit fournir un plan d'essais de réception sur place au responsable technique de la GRC pour

examen et approbation finale. Le responsable technique de la GRC se réserve le droit de modifier le plan d'essai proposé par l'entrepreneur.

### **9. Essai de réception sur place (ERP)**

Dans les cinq jours suivant l'installation, l'entrepreneur doit effectuer un essai de réception sur place distinct pour chaque emplacement, selon le PERP approuvé, à la satisfaction du responsable technique de la GRC. Le responsable technique de la GRC, ou son représentant, sera témoin de l'ERP. L'ERP ne doit pas commencer avant l'approbation du PERP par le responsable technique de la GRC.

Au moyen de l'ERP, l'entrepreneur doit démontrer au responsable technique de la GRC que le système est pleinement opérationnel et qu'il peut être autorisé par la GRC comme prévu.

L'entrepreneur doit fournir l'ensemble de l'équipement requis pour mener l'ERP.

L'ERP doit avoir lieu pendant les heures normales de travail, soit du lundi au vendredi, de 8 h à 17 h, heure locale, en présence du responsable technique de la GRC ou d'un délégué.

Si des problèmes techniques surviennent pendant ces essais, l'entrepreneur doit les résoudre en collaboration avec le responsable technique de la GRC. L'entrepreneur doit consigner tous les résultats des ERP dans un rapport des travaux à compléter et les fournir au responsable technique de la GRC ou à son délégué, dans les cinq jours ouvrables suivant les ERP. Le cas échéant, l'entrepreneur doit consigner tout échec survenu durant les ERP dans la liste des travaux à compléter. Les degrés de gravité du rapport de travaux à compléter sont définis comme étant des lacunes importantes ou mineures.

Une lacune est qualifiée d'importante dans les cas suivants :

- une défaillance se produit lorsque le système ne fonctionne pas, ou une erreur empêche l'exécution d'une fonction essentielle;
- il s'agit d'un effet préjudiciable qui ne peut être contourné, d'un problème qui ne peut être corrigé par une séquence parallèle.

Une lacune est qualifiée de mineure dans les cas suivants :

- une solution de rechange existe;
- il s'agit d'un inconfort qui n'a pas d'incidence sur les fonctions essentielles;
- tout élément non couvert par les catégories ci-dessus, soit non urgent, soit nécessitant une enquête;
- toute fonction essentielle non remplie par l'entrepreneur en vertu de la seule autorité et à la discrétion du responsable technique de la GRC.

Le niveau de gravité indiquant si la lacune est importante ou mineure sera attribué d'un commun accord par le responsable technique de la GRC et l'entrepreneur, et les mesures correctives nécessaires devront être consignées dans le rapport des travaux à compléter. Vingt (20) lacunes mineures ou plus seront considérées comme une lacune importante.

Si, pendant l'ERP, le responsable technique de la GRC ou son représentant constate une lacune mineure qui n'influe pas sur l'efficacité opérationnelle du système, les essais peuvent se poursuivre conformément au plan approuvé. Toutefois, s'il y a un nombre inacceptable d'échecs pendant les essais, l'ERP sera interrompu jusqu'à ce que l'entrepreneur ait corrigé les défaillances. Si on constate une défectuosité majeure pendant l'ERP et que celle-ci nuit à l'efficacité opérationnelle du système, les essais doivent être interrompus jusqu'à ce que cette défectuosité soit corrigée.

Le responsable technique de la GRC, ou son délégué, doit signer le rapport des travaux à compléter à la conclusion réussie des ERP. Une fois l'ERP terminé dans chacun des emplacements (Edmonton, Red Deer et les centres

municipaux optionnels), le système téléphonique fera l'objet d'essais opérationnels pendant une période de quatorze (14) jours civils.

L'entrepreneur doit être avisé des lacunes notées par la GRC au cours de la période de test de fonctionnement de quatorze (14) jours civils, et doit ensuite les corriger dans les sept (7) jours civils suivants. Un rapport sur les travaux à compléter doit seulement être produit pour les problèmes liés aux travaux de l'entrepreneur. Une fois toutes les lacunes corrigées et approuvées par le responsable technique de la GRC, la période de test de fonctionnement de quatorze (14) jours civils doit recommencer du début.

#### **10. Documentation**

L'entrepreneur doit fournir tous les manuels d'entretien et de l'utilisateur, les rapports sur les travaux à compléter, les dessins conformes à l'exécution requis dans le cadre du projet ainsi que la documentation technique. Toutes les publications et la documentation doivent être fournies en anglais et doivent être remises avant l'acceptation finale du système et l'approbation de la GRC.

#### **11. Approbation de la GRC et certificat final d'acceptation du système**

L'approbation de la GRC sera accordée si :

- les essais opérationnels sont terminés;
- il ne subsiste aucune lacune mineure ou importante non rectifiée;
- toute la documentation a été fournie;
- la GRC a jugé que le système est prêt aux fins d'utilisation opérationnelle.

Une fois que les critères ci-dessus sont conformes à la satisfaction du responsable technique de la GRC, un certificat d'acceptation finale doit être rempli et signé par le responsable technique de la GRC et l'entrepreneur. L'attestation finale de l'acceptation du système doit certifier ce qui suit :

- l'installation, les tests et les essais opérationnels ont été menés à bien;
- toutes les lacunes indiquées dans la liste des travaux à compléter ont été corrigées;
- toute la documentation requise a été fournie.

#### **12. Modification au contrat**

Pour vérifier que la conception approuvée d'un projet reste sur la bonne voie et donne les résultats escomptés, le recours à des modifications contractuelles sera émis par l'autorité contractante, tel qu'approuvé par le responsable technique de la GRC.

#### **13. Option de services de soutien et de maintenance**

L'entrepreneur doit fournir une liste de tarification pour la prise en charge continue de la garantie matérielle et logicielle pour tout l'équipement fourni, ainsi que pour l'assurance logicielle et le soutien technique pendant la durée de vie du système, afin que la GRC puisse consulter cette liste et en tenir compte au moment de conclure le marché. La GRC ne fournira pas l'accès à distance au soutien du réseau qui héberge la solution de téléphone logiciel NG-911. On s'attendra à un soutien technique sur place pour les problèmes qui ne peuvent être résolus efficacement avec le soutien à distance.

#### **14. Langue de travail**

Tout le personnel de l'entrepreneur doit maîtriser l'anglais, et tous les documents et la correspondance doivent être rédigés en anglais.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M5000-194349/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M5000-194349

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

#### **15. Heures de travail**

L'entrepreneur doit être disponible pour discuter du projet pendant les heures normales de travail, soit de 7 h à 17 h (heure locale), du lundi au vendredi, sauf les jours fériés. Les jours fériés sont les suivants : Jour de l'An, Vendredi saint, Lundi de Pâques, fête de Victoria, fête du Canada, fête du Travail, jour de l'Action de grâces, jour du Souvenir, jour de Noël, lendemain de Noël. Lorsqu'il travaille dans les locaux de la GRC, l'entrepreneur devra coordonner ses heures de travail avec le responsable technique de la GRC.

#### **16. Lieu de travail**

Tous les travaux seront effectués dans les Stations de transmissions opérationnelles (Edmonton, Red Deer, St. Albert, Strathcona, AIE). L'installation et la configuration doivent être effectuées sur place, car aucun accès à distance à nos réseaux ne sera accordé.

#### **17. Adresse de livraison**

Toutes les adresses des emplacements et les coordonnées des personnes-ressources sur place seront fournies après l'attribution du contrat.

## ANNEXE « B »

### SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

#### LIVRAISON

Tous les produits livrables (installation et configuration du nouveau système de traitement des appels NG-911) pour Edmonton (Alberta) doivent être livrés à l'endroit précisé au plus tard le **31 mars 2020**.

Veuillez indiquer ci-dessous :

**Le délai de livraison pourra être respecté** \_\_\_\_\_

ou

**Le délai de livraison ne pourra pas être respecté** \_\_\_\_\_

Tous les produits livrables (installation et configuration du nouveau système de traitement des appels NG-911) pour Red Deer (Alberta) doivent être livrés à l'endroit précisé au plus tard le **31 mai 2020**.

Veuillez indiquer ci-dessous :

**Satisfait à l'exigence de livraison** \_\_\_\_\_

ou

**Ne satisfait pas à l'exigence de livraison** \_\_\_\_\_

#### TABLEAU DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES

Une liste complète des spécifications de rendement obligatoires minimales est fournie ci-dessous dans la « Matrice de conformité ». Les soumissionnaires doivent démontrer clairement que chacune des spécifications obligatoires est respectée.

1. Les soumissionnaires **doivent** démontrer la conformité du produit proposé à chacune des spécifications de rendement de la Matrice de conformité, en indiquant si le produit « satisfait » ou « ne satisfait pas » au critère en question.
2. Les soumissionnaires sont tenus d'indiquer dans quelle mesure ils respectent chaque spécification de rendement en consignait cette information dans la colonne « Justification détaillée de la façon dont le critère est respecté » de la Matrice de conformité.
3. Les documents techniques justificatifs, comme les fiches signalétiques, les brochures techniques, les photographies ou les illustrations, doivent accompagner la soumission à la clôture de la demande de soumissions, et chacune des spécifications de rendement figurant dans la matrice de conformité doit renvoyer à la section des documents où la conformité est établie. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que les documents techniques justificatifs fournissent les détails nécessaires pour prouver que le ou les produits proposés satisfont aux exigences des spécifications de rendement. Si aucune documentation technique à l'appui n'a été

publiée, le soumissionnaire devrait préparer un exposé écrit accompagné d'une explication en détail de la mesure dans laquelle sa soumission est conforme sur le plan technique.

4. Si les documents justificatifs mentionnés ci-dessus n'ont pas été fournis à la clôture des soumissions, l'autorité contractante avisera le soumissionnaire qu'il doit les présenter dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. À défaut de donner suite à la demande de l'autorité contractante dans les délais prévus, la soumission sera jugée irrecevable et sera rejetée.
5. Les soumissionnaires doivent fournir à l'autorité contractante, par écrit, leurs questions relatives aux spécifications de rendement avant la clôture de la demande de soumissions, comme il est décrit dans la demande de propositions.
6. Si le ou les produits proposés ne sont pas conformes à l'une ou l'autre des spécifications de rendement obligatoires, la soumission sera déclarée non recevable et éliminée d'emblée.

**MATRICE DE CONFORMITÉ – SPÉCIFICATIONS DE RENDEMENT OBLIGATOIRES MINIMALES :**

Besoin :	Fabricant proposé :	Numéro du modèle proposé :
Une (1) mise à niveau du système d'appels NG-911		

**Qualifications de l'entreprise – Critères obligatoires**

Élément	Critères obligatoires – Entreprise	Respecté/ Non respecté	Justification détaillée de la façon dont le critère est respecté. Renvoi à la proposition (page et paragraphe)
1-1	Le soumissionnaire doit démontrer une participation active au processus d'élaboration des normes NG-911 du GTSU au Canada.		

**Qualifications des ressources, experts en la matière (EM) – Critères obligatoires**

Élément	Critères obligatoires – Qualifications des ressources	Respecté/ Non respecté	Justification détaillée de la façon dont le critère est respecté. Renvoi à la proposition (page et paragraphe)
2-1	Le soumissionnaire doit fournir la preuve que les ressources proposées ont fourni le soutien et les services liés au système de gestion des appels 911 pendant plus de trois ans au cours des cinq dernières années.		

**Qualifications des ressources, formateurs – Critères obligatoires**

Élément	Critères obligatoires – Qualifications des ressources	Respecté/ Non respecté	Justification détaillée de la façon dont le critère est respecté. Renvoi à la proposition (page et paragraphe)
3-1	Le soumissionnaire doit fournir la preuve que les ressources proposées ont animé des formations sur le système de gestion des appels 911 pendant trois ans et plus au cours des cinq dernières années.		

**Qualifications des ressources, rédacteurs techniques – Critères obligatoires**

Élément	Critères obligatoires – Qualifications des ressources	Respecté/ Non respecté	Justification détaillée de la façon dont le critère est respecté. Renvoi à la proposition (page et paragraphe)
4-1	Le soumissionnaire doit fournir la preuve que les ressources proposées ont produit de la documentation technique relative au système de gestion des appels.		

**Caractéristiques de l'utilisateur du système de gestion des appels – Critères obligatoires**

Élément	Critères obligatoires – Caractéristiques de l'utilisateur	Respecté/ Non respecté	Justification détaillée de la façon dont le critère est respecté. Renvoi à la proposition (page et paragraphe)
5-1	Le système doit être doté d'une interface utilisateur personnalisable.		
5-2	Le système doit avoir la capacité de définir des sonneries et des notifications pour différencier les appels relatifs au 911, aux lignes d'administration et aux lignes de plaintes.		
5-3	Le système doit avoir la capacité de surveiller les séances téléphoniques (p. ex. écouter le contenu des appels).		
5-4	Le système doit être doté d'une fonction d'analyse pour recueillir des statistiques (p. ex. temps de réponse, temps d'attente, nombre d'appels, etc.).		



5-5	Le système doit avoir la capacité de générer des rapports.		
5-6	Le système doit avoir la capacité d'afficher les renseignements AAN/AAA.		
5-7	Le système doit avoir la capacité de trier les appels entrants et de les attribuer à des lignes particulières.		
5-8	Le système doit avoir la capacité de réattribuer des lignes particulières (administration, plaintes, 911) à un autre poste de téléphoniste ou au centre de répartition secondaire.		
5-9	Le système doit être doté d'une fonction d'ouverture de session individuelle.		
5-10	Le système doit comprendre un répertoire téléphonique interrogeable avec capacité de composition rapide et automatique.		
5-11	Le système doit avoir la capacité de mettre un appel en attente exclusive.		
5-12	Le système doit avoir des capacités d'enregistrement local pour une lecture instantanée.		
5-13	Le système doit permettre l'utilisation d'un tableau de lecture.		
5-14	Le système doit avoir la capacité de placer des messages stockés ou enregistrés dans la file d'attente pour diriger les appelants.		
5-15	Le système doit être doté d'une fonction d'acheminement lorsque les quantités d'appels dépassent les capacités du système.		
5-16	Le système doit permettre de saisir et de rappeler les appels abandonnés.		
5-17	Le système doit avoir la capacité de transférer les appels vers le CASP d'origine ou un autre CASP doté de la technologie EAN/AAA.		

5-18	Le système doit avoir la capacité de créer et de personnaliser plusieurs files d'attente.		
5-19	Le système doit permettre les transferts et les conférences téléphoniques, y compris à l'aveugle et/ou en consultation.		

**Spécifications techniques du système de gestion des appels – Critères obligatoires**

Élément	Critères obligatoires – Spécifications techniques	Respecté/ Non respecté	Justification détaillée de la façon dont le critère est respecté. Renvoi à la proposition (page et paragraphe)
6-1	Le système doit être conforme à la norme NENA i3 dans ses versions actuelles et futures.		
6-2	Le système doit pouvoir fonctionner sur les liaisons existantes DMS Centrex TELUS TID-08 E911 DMARC ou Centrex analogique de Telus jusqu'à ce que la connexion NG-911 ESInet soit disponible. Au moyen d'un intergiciel ou d'une passerelle. Veuillez préciser.		
6-3	Le système doit avoir la capacité de prendre en charge la fonction RTT (texte en temps réel).		
6-4	Le système doit s'intégrer à notre système CAO existant – Xwave/CIIDS de Bell		
6-5	Le système doit avoir la capacité de transférer les données d'appel à l'enregistreur chronologique à des fins de consignation.		
6-6	Le système doit s'intégrer à notre flux de données IP ANI/ALI.		
6-7	Le système doit pouvoir être installé avec une configuration de reprise à haute disponibilité.		

6-8	Le système doit être facilement évolutif pour répondre aux besoins d'agrandissement des centres de répartition et avoir la capacité d'ajouter des téléphonistes supplémentaires.		
6-9	Le système doit être doté d'un écran tactile.		
6-10	Le système doit pouvoir s'intégrer aux liaisons PRI et/ou SIP pour les lignes entrantes de l'administration et de traitement des plaintes.		

Si, après livraison et acceptation, le produit est jugé inférieur aux spécifications de rendement minimales, il sera retourné au fournisseur à ses frais, et le contrat sera résilié pour manquement.

## ANNEXE « C »

### BASE DE PAIEMENT

- Les prix doivent rester fermes pendant toute la durée du contrat.
- Les prix comprennent TOUS les coûts liés à l'exécution des travaux (y compris, sans toutefois s'y limiter : la main-d'œuvre, l'équipement, le carburant, les matériaux, les déplacements, le logement, etc.), et sont fermes pendant la durée du contrat.
- Destination FAB pour tous les produits livrables.
- L'entrepreneur doit indiquer les prix pour chaque article en respectant le modèle de présentation ci-après.
- Les prix proposés ne comprennent pas les taxes applicables. Cependant, les taxes applicables seront ajoutées à titre d'article distinct sur toute facture produite en vertu du présent contrat.
- Les prix unitaires fermes doivent être exprimés en dollars canadiens.

#### TRAVAIL OBLIGATOIRE pour les principaux établissements (Edmonton et Red Deer) :

Élément	Lieu	Nombre de postes de préposés aux appels	Unité (a)	Prix ferme (b)	Prix calculé (a x b)
<b>1</b>	<b>Éléments requis : Solution de gestion des appels NG-911, y compris l'installation dans les principaux établissements</b>				
<b>a</b>	Edmonton (AB)	18	1 lot	_____ \$/lot	_____ \$
<b>b</b>	Red Deer (AB)	17	1 lot	_____ \$/lot	_____ \$
<b>2</b>	<b>Formation requise – Administrateurs</b>				
<b>a</b>	Edmonton (AB)	20	1 séance	_____ \$/ séance	_____ \$
<b>b</b>	Red Deer (AB)	20	1 séance	_____ \$/ séance	_____ \$
<b>3</b>	<b>Formation requise – Utilisateurs finaux</b>				
<b>a</b>	Edmonton (AB)	75	1 séance	_____ \$/séance	_____ \$
<b>b</b>	Red Deer (AB)	75	1 séance	_____ \$/séance	_____ \$

**TRAVAUX FERMES pour la maintenance et le soutien (Edmonton et Red Deer) :**

Élément	Lieu	Matériel et logiciels	Utilisation (a)	Prix ferme (b)	Prix calculé (a x b)
<b>4</b>	<b>Maintenance et soutien nécessaires – 1<sup>re</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021)</b>				
<b>a</b>	Edmonton (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Red Deer (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	10 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>5</b>	<b>Maintenance et soutien nécessaires – 2e année (dates prévues : du 1er avril 2021 au 31 mars 2022)</b>				
<b>a</b>	Edmonton (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Red Deer (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>6</b>	<b>Maintenance et soutien nécessaires – 3<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023)</b>				
<b>a</b>	Edmonton (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M5000-194349/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M5000-194349

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>b</b>	Red Deer (AB))	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>7</b>	<b>Maintenance et soutien nécessaires – 4<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024)</b>				
<b>a</b>	Edmonton (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Red Deer (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>8</b>	<b>Maintenance et soutien nécessaires – 5<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025)</b>				
<b>a</b>	Edmonton (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Red Deer (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$

**EXIGENCE OPTIONNELLE pour les principaux établissements (Edmonton et Red Deer) :**

Élément	Lieu	Nombre de postes de préposés aux appels	Unité (a)	Prix ferme (b)	Prix calculé (a x b)
<b>9</b>	<b>Formation supplémentaire – Administrateurs (Dates prévues : à déterminer)</b>				

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M5000-194349/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M5000-194349

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>a</b>	Edmonton (AB)	20	1 séance	_____ \$/séance	_____ \$
<b>b</b>	Red Deer (AB)	20	1 séance	_____ \$/séance	_____ \$
<b>10</b>	<b>Formation supplémentaire – Utilisateurs finaux (Dates prévues : à déterminer)</b>				
<b>a</b>	Edmonton (AB)	75	1 séance	_____ \$/séance	_____ \$
<b>b</b>	Red Deer (AB)	75	1 séance	_____ \$/séance	_____ \$

**EXIGENCE OPTIONNELLE pour la maintenance et le soutien (Edmonton et Red Deer) :**

Élément	Lieu	Matériel et logiciels	Utilisation (a)	Prix ferme (b)	Prix calculé (a x b)
<b>11</b>	<b>Maintenance et soutien nécessaires – 1<sup>re</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026)</b>				
<b>a</b>	Edmonton (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Red Deer (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>12</b>	<b>Maintenance et soutien nécessaires – 2<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027)</b>				
<b>a</b>	Edmonton (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$

<b>b</b>	Red Deer (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
----------	---------------	--	---------	---------------	----------

<b>13</b>	<b>Maintenance et soutien nécessaires – 3<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028)</b>				
<b>a</b>	Edmonton (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Red Deer (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>14</b>	<b>Maintenance et soutien nécessaires – 4<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2028 au 31 mars 2029)</b>				
<b>a</b>	Edmonton (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Red Deer (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>15</b>	<b>Maintenance et soutien nécessaires – 5<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2029 au 31 mars 2030)</b>				



<b>a</b>	Edmonton (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Red Deer (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$

**EXIGENCE OPTIONNELLE pour des Centres municipaux supplémentaires (St. Albert, Strathcona, Lloydminster et AIE) :**

Élément	Lieu	Nombre de postes de préposés aux appels	Unité (a)	Prix ferme (b)	Prix calculé (a x b)
<b>16</b>	<b>Solution de gestion des appels NG-911, y compris l'installation dans les Centres municipaux supplémentaires (Dates prévues : à déterminer)</b>				
<b>a</b>	St. Albert (AB)	3	1 lot	_____ \$/lot	_____ \$
<b>b</b>	Strathcona (AB)	6	1 lot	_____ \$/lot	_____ \$
<b>c</b>	Lloydminster (AB)	3	1 lot	_____ \$/lot	_____ \$
<b>d</b>	AIE (AB)	3	1 lot	_____ \$/lot	_____ \$
<b>17</b>	<b>Formation – Administrateurs (Dates prévues : à déterminer)</b>				
<b>a</b>	St. Albert (AB)	3	1 séance	_____ \$/séance	_____ \$
<b>b</b>	Strathcona (AB)	3	1 séance	_____ \$/séance	_____ \$
<b>c</b>	Lloydminster (AB)	3	1 séance	_____ \$/séance	_____ \$
<b>d</b>	AIE (AB)	3	1 séance	_____ \$/séance	_____ \$
<b>18</b>	<b>Formation – Utilisateurs (Dates prévues : à déterminer)</b>				
<b>a</b>	St. Albert (AB)	15	1 séance	_____ \$/séance	_____ \$
<b>b</b>	Strathcona (AB)	15	1 séance	_____ \$/séance	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M5000-194349/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M5000-194349

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>c</b>	Lloydminster (AB)	15	1 séance	_____ \$/séance	_____ \$
<b>d</b>	AIE (AB)	15	1 séance	_____ \$/séance	_____ \$

**EXIGENCE OPTIONNELLE pour la maintenance et le soutien (St. Albert, Strathcona, Lloydminster et AIE) :**

Élément	Lieu	Matériel et logiciels	Utilisation (a)	Prix ferme (b)	Prix calculé (a x b)
<b>19</b>	<b>Option de maintenance et de soutien – 1<sup>re</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2020 au 31 mars 2021)</b>				
<b>a</b>	St. Albert (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Strathcona (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>c</b>	Lloydminster (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>d</b>	AIE (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>20</b>	<b>Option de maintenance et de soutien – 2<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2021 au 31 mars 2022)</b>				
<b>a</b>	St. Albert (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$

<b>b</b>	Strathcona (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>c</b>	Lloydminster (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>d</b>	AIE (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>21</b>	<b>Option de maintenance et de soutien – 3<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023)</b>				
<b>a</b>	St. Albert (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Strathcona (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>c</b>	Lloydminster (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$

<b>d</b>	AIE (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>22</b>	<b>Option de maintenance et de soutien – 4<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024)</b>				
<b>a</b>	St. Albert (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Strathcona (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>c</b>	Lloydminster (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>d</b>	AIE (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>23</b>	<b>Option de maintenance et de soutien – 5<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025)</b>				
<b>a</b>	St. Albert (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$

N° de l'invitation - Solicitation No.  
M5000-194349/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M5000-194349

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>b</b>	Strathcona (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>c</b>	Lloydminster (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>d</b>	AIE (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$

<b>24</b>	<b>Option de maintenance et de soutien – 6<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026)</b>				
<b>a</b>	St. Albert (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Strathcona (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>c</b>	Lloydminster (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>d</b>	AIE (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ v\$/mois	_____ \$
<b>25</b>	<b>Option de maintenance et de soutien – 7<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2026 au 31 mars 2027)</b>				
<b>a</b>	St. Albert (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Strathcona (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$

<b>c</b>	Lloydminster (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>d</b>	AIE (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>26</b>	<b>Option de maintenance et de soutien – 8<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2027 au 31 mars 2028)</b>				
<b>a</b>	St. Albert (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Strathcona (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>c</b>	Lloydminster (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>d</b>	AIE (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$

<b>27</b>	<b>Option de maintenance et de soutien – 9<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2028 au 31 mars 2029)</b>				
<b>a</b>	St. Albert (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Strathcona (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>c</b>	Lloydminster (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>d</b>	AIE (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>28</b>	<b>Option de maintenance et de soutien – 10<sup>e</sup> année (dates prévues : du 1<sup>er</sup> avril 2029 au 31 mars 2030)</b>				
<b>a</b>	St. Albert (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>b</b>	Strathcona (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
M5000-194349/B  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
M5000-194349

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

Id de l'acheteur - Buyer ID  
edm014  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

<b>c</b>	Lloydminster (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$
<b>d</b>	AIE (AB)	Tout le matériel fourni par l'entrepreneur. Tous les logiciels configurés par l'entrepreneur.	12 mois	_____ \$/mois	_____ \$

## ANNEXE « D »

### CRITÈRES D'ÉVALUATION COTÉS

Chaque proposition qui satisfait aux spécifications de rendement obligatoires minimales (annexe B) sera évaluée et notée en fonction des critères d'évaluation présentés ci-après.

Les soumissionnaires doivent démontrer clairement, dans la documentation de soutien technique, qu'ils répondent aux spécifications pour chaque élément coté (des liens Web vers la documentation ne seront pas acceptés).

Toute proposition qui répond à ces critères se verra attribuer des points pour avoir bien démontré que tous les éléments respectent les spécifications.

#### Qualifications de l'entreprise – Critères cotés

Élément	Critères cotés – Entreprise	Max. de points	Max. de points pour Oui/aucun point pour Non	Justification détaillée de la façon dont le critère est respecté. Renvoi à la proposition (page et paragraphe)
7-1	Installation démontrée d'autres systèmes conformes à la norme NENA i3 au Canada	5		

#### Système de gestion des appels – Critères cotés

Élément	Critères cotés – Caractéristiques de l'utilisateur	Max. de points	Max. de points pour Oui/aucun point pour Non	Renvoi à la proposition (page et paragraphe)
8-1	Capacité à fournir un système de gestion des appels de nature cartographique	4		
8-2	Fonction d'assistance du superviseur requise	2		
8-3	Navigateur Web intégré	3		
8-4	Fonction de vérification d'assurance de la qualité afin de fournir une rétroaction documentée du superviseur aux téléphonistes pour améliorer leurs interactions avec les appelants	2		
Élément	Critères cotés –	Max.	Max. de	Renvoi à la

	<b>Spécifications techniques</b>	<b>de points</b>	<b>points pour Oui/aucun point pour Non</b>	<b>proposition (page et paragraphe)</b>
9-1	Capacité de passer au système NG-911 ESInet sans mise à jour des licences ou remplacement de l'équipement	<b>2</b>		
9-2	Capacité d'effectuer des sauvegardes programmées simples et efficaces et de prendre des instantanés pour offrir de l'assistance en cas de reprise après sinistre	<b>3</b>		
9-3	Possibilité de jumeler les casques d'écoute aux consoles radio préexistantes (Harris) afin qu'un seul casque d'écoute soit requis pour la prise d'appels et la répartition des appels	<b>4</b>		
9-4	Possibilité pour le système d'utiliser du matériel informatique de série pour les postes de travail des opérateurs (c.-à-d. écran + tour)	<b>2</b>		
9-5	Possibilité pour le système de fournir un signal de détection de décrochage	<b>1</b>		

**NOMBRE MINIMUM DE POINTS ACCEPTABLE: 14**  
**NOMBRE MAXIMAL DE POINTS: 28**

Chaque proposition doit obtenir une note globale minimale de **50 %**. Les propositions qui n'obtiennent pas cette note seront considérées comme techniquement irrecevables et seront rejetées.

## **ANNEXE « E » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## **ANNEXE « F »**

### **Questions et réponses de la demande de soumissions A**

**Question 1 :** Devons-nous nous rendre au Canada pour des réunions?

**Réponse :** Les réunions par WebEx et en téléprésence sont permises.

**Question 2 :** Pouvons-nous accomplir les tâches (concernant la demande de propositions) à l'extérieur du Canada (par exemple en Inde ou aux États-Unis)?

**Réponse :** L'installation et la configuration doivent être effectuées sur place, car aucun accès à distance aux réseaux ne sera accordé.

**Question 3 :** Étant donné que la plateforme de téléphonie DMS Centrex actuelle ne prend pas en charge le protocole SIP de bout en bout comme l'exigent les normes NENAi3, la GRC remplacera-t-elle le service Centrex actuel par une plateforme de téléphonie IP compatible NENAi3 dans le cadre de ce projet ou d'un processus d'approvisionnement distinct?

**Réponse :** La connexion à ESInet fera l'objet d'un processus d'approvisionnement distinct. Ce projet vise à fournir un système de téléphonie IP compatible NENAi3 qui sera rétrocompatible avec le système Centrex actuel jusqu'à ce qu'ESInet (NG-911) soit officiellement opérationnel.

**Question 4 :** Les fonctions liées à la file d'attente énumérées aux points 5-15 à 5-19 sont-elles obligatoires dans l'environnement téléphonique actuel DMS Centrex ou est-il acceptable d'introduire progressivement ces fonctions lorsque la connectivité à ESInet sera disponible?

**Réponse :** La capacité de créer et de personnaliser des files d'attente est nécessaire dans l'environnement actuel de téléphonie Centrex pour permettre à nos téléphonistes de hiérarchiser les appels et de réduire le temps de réponse des appels, conformément au mandat du CRTC.

**Référence :** Page 12, Annexe A, Spécifications relatives au centre de répartition

**Question 6 :** Les postes des téléphonistes sont-ils visés par toutes les exigences relatives au traitement des appels 911, comme les fonctions de répartition et de supervision?

**Réponse :** Oui.

**Question 7 :** Les téléphonistes doivent-ils répondre à plusieurs files d'attente, outre les appels 911?

**Réponse :** Oui, les téléphonistes répondent également aux files d'attente des lignes de plaintes.

**Question 8 :** D'autres points terminaux ou utilisateurs que ceux du service 911 doivent-ils être pris en compte? Par exemple des postes d'administration et des téléphones de zone commune.

**Réponse :** Non.

**Référence :** à la page 12 de l'annexe A, le paragraphe 3 exige du « matériel et [des] logiciels pour un système de traitement des appels NG-911 conforme à la norme NENA i3 dans les stations de transmissions opérationnelles de Red Deer et d'Edmonton, ainsi que l'option de fournir éventuellement les mêmes services à nos quatre stations municipales ».

**Question 9 :** La GRC peut-elle confirmer si elle est à la recherche d'une plateforme unique répartie entre Red Deer et Edmonton et pouvant être étendue aux quatre autres sites, ou si elle est à la recherche de systèmes individuels propres à chacun des sites de Red Deer et d'Edmonton qui pourraient également être installés aux quatre autres sites?

**Réponse :** Chaque site aura sa propre connexion ESInet lorsque le système NG-911 sera opérationnel. Chaque site aura également besoin d'une capacité de survie locale.

Une plateforme distribuée unique étendue à tous les sites est préférable si elle permet la redondance, la capacité de survie locale et une connectivité ESInet indépendante. Toute configuration nécessitera également la possibilité de réacheminer les appels entre tous les sites, au besoin.

**Référence :** à la page 13 de l'annexe A, le paragraphe 3.3 intitulé « Obligations de l'entrepreneur » exige « une configuration de basculement entièrement redondante dans tous les centres ».

**Question 10 :** Plusieurs couches de redondance sont possibles en fonction de la plateforme. La GRC peut-elle confirmer si une redondance est nécessaire dans l'ensemble du système ou à chaque emplacement (capacité de survie locale)?

**Réponse :** Chaque site nécessiterait une capacité de survie locale.

**Référence :** à la page 13 de l'annexe A, le point 3.3 intitulé « Obligations de l'entrepreneur » stipule qu'il est nécessaire d'« installer, configurer et tester une solution de gestion des appels NG-911 qui respecte les normes NENA i3 actuelles et futures (dans tous les centres requis), y compris :

... Les appels vocaux d'urgence, les appels RTT ou des appels au moyen d'autres types de médias ».

**Question 11 :** Il convient de noter que la norme NENA reconnaît qu'il existe des problèmes connus concernant les rappels multimédias, y compris les rappels RTT, dans la mesure où un rappel pourrait ne pas être en mesure de rétablir les composantes multimédias de l'appel. C'est ce qu'indique le rapport du GTAC remis au CRTC. Par conséquent, les services de rappel peuvent être pris en charge dans la mesure où le réseau de bout en bout prend en charge ces capacités. De plus amples détails sur ce qui précède sont disponibles, au besoin, à titre de référence.

**Réponse :** Compris, cela s'appuie fortement sur la conception et les capacités du réseau. Tant que les solutions de prise d'appel prennent en charge la possibilité de rappel.

**Référence :** Page 14, Annexe A, Formation

**Question 14 :** Quand la GRC prévoit-elle de lancer la production du système NG-911?

**Réponse :** L'intention de la GRC en Alberta est de lancer la production du système NG-911 dans l'année suivant la date d'entrée en fonction (le 30 juin 2020).

**Question 15 :** La demande de proposition indique que « des séances de formation supplémentaires peuvent être demandées après la date officielle de mise en service du système NG-911, soit le 30 juin 2020 ».

**Réponse :** Toute formation supplémentaire serait axée sur les fonctions améliorées qui accompagnent le passage au système NG-911.

**Question 16 :** REMARQUE : La date du 30 juin 2020 est le mandat du CRTC pour que TELUS 911 lance la production des services NG-911. Il n'y a pas de mandat quant au moment où un CASP doit entrer en production.

**Réponse :** Correct, il n'existe pas de mandat quant au moment où un CASP doit entrer en production pour le système NG-911; cependant, le système Centrex actuel utilisé par la GRC de l'Alberta nous empêche de respecter les temps d'attente prescrits des appelants.

**Référence :** Page 19, Annexe B, Livraison

**Question 18 :** La GRC peut-elle mieux décrire l'exigence selon laquelle « tous les produits livrables doivent être livrés »?

**Réponse :** Les « produits livrables » font référence à la fourniture, l'installation et la configuration du nouveau système de traitement des appels NG-911 qui doit être livré et installé aux endroits spécifiés au plus tard à la date spécifiée.

**Question 19 :** REMARQUE : Il n'y aura aucun service de production TELUS 911 du système NG-911 auquel il sera possible de se connecter à compter du 31 juillet 2019.

**Réponse :** D'accord. Nous cherchons des solutions conformes à la norme NENAi3, mais également capables de combler cette lacune jusqu'au 30 juin 2020, date d'entrée en fonction du système NG-911, de façon à ce que la GRC en l'Alberta puisse faire la transition vers le nouvel environnement.

**Référence :** 3.2 Responsabilités de la GRC : Fournir à tous les postes de travail une connectivité TELUS TID-08 DMARC 3.3 Obligations de l'entrepreneur : Tous les dispositifs intergiciels ou toutes les passerelles qui doivent être intégrés à la connectivité actuelle TELUS TID-08 E911 DMARC pour notre système DMS Centrex afin de traiter les communications urgentes ou non urgentes et les autres communications multimédias.

**Question 21 :** Combien de lignes de chaque type (analogiques, PRI, etc.) seront-elles fournies sur chaque site?

**Réponse :** Tous les postes à Edmonton et à Red Deer ont un combiné principal et un combiné secondaire, à l'exception de trois postes qui ont une troisième ligne. Chaque combiné est doté d'une ligne dédiée reliée au système Telus Centrex.

Edmonton compte un total de 39 lignes.

Red Deer compte un total de 36 lignes.

**Référence :** demande de propositions, Annexe A, Section 3.1

**Question 22 :** Les sites de St. Albert, Strathcona, Lloydminster et de l'AIE sont indiqués comme facultatifs/futurs. Doivent-ils toutefois être considérés comme faisant partie intégrante du projet ou comme des éléments facultatifs qui pourraient ou non être sélectionnés à l'avenir?

**Réponse :** Ils sont considérés comme des éléments facultatifs; cependant, nous nous attendons à ce que la plupart d'entre eux, sinon tous, finissent par disposer de ce système.

**Question 23 :** Est-ce que toutes les lignes (911 et services administratifs) sont actuellement fournies par le système Telus DMS ou un système téléphonique administratif local distinct devrait-il être intégré à la solution proposée? Si oui, veuillez préciser le nombre de lignes et le type de connexions (analogique, T1, SIP, etc.) attendus.

**Réponse :** Oui.

Tous les postes à Edmonton et à Red Deer ont un combiné principal et un combiné secondaire, à l'exception de trois postes qui ont une troisième ligne. Chaque combiné est doté d'une ligne dédiée reliée au système Telus Centrex.

Edmonton compte un total de 39 lignes.

Red Deer compte un total de 36 lignes.

**Référence :** demande de propositions, Annexe C

**Question 24 :** On suppose que la catégorie « Installation d'une solution de gestion des appels NG-911 dans les centres de commandement des opérations (CCO) régionaux » est destinée à représenter une installation clé en main comprenant tout le matériel et les logiciels requis, ainsi que les services d'installation et de gestion de projet. Est-ce exact?

**Réponse :** Oui, c'est exact.

---

**Question 25 :** Étant donné que les échéanciers d'installation de plusieurs sites (comme St. Albert) ne sont pas définis, s'attend-on à ce que « la maintenance et le soutien » reflètent uniquement la maintenance des CCO principaux aux fins de la présente demande de propositions?

**Réponse :** Chaque site qui termine l'installation du système de traitement des appels devra faire l'objet d'un contrat de maintenance.

**Référence : demande de propositions, Annexe A, Section 3.2**

**Question 26 :** La GRC fournira-t-elle le système d'exploitation requis pour chacune des machines virtuelles ou s'attend-on à ce que l'entrepreneur le fournisse?

**Réponse :** L'entrepreneur devra fournir le système d'exploitation pour toutes les machines virtuelles du serveur nécessaires.

**Référence : demande de propositions, Annexe A, Section 3.3**

**Question 27 :** La GRC peut-elle préciser la méthode actuellement utilisée pour répartir les appels 911 (service de nuit)?

**Réponse :** Nos lignes de plaintes sont transférées entre les CCO et les appels 911 fonctionnent sur un système qui exige que nos téléphonistes se connectent à leur téléphone. Si tous les opérateurs sont déconnectés du CCO d'Edmonton, leurs appels seront transférés au CCO de Red Deer.

**Référence : demande de propositions, Annexe D**

**Question 28 :** Les tableaux de la présente annexe comprennent deux colonnes vierges, l'une pour la saisie des points et l'autre pour la saisie d'un renvoi à la proposition. S'attend-on à ce que l'entrepreneur ne remplisse que la colonne de renvoi à la proposition et laisse la colonne de notation vierge?

**Réponse :** C'est exact. C'est nous qui nous chargeons de la notation.