

**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**

[IRCC.BidsReceiving-Receptiondessoumissions.IRCC@cic.gc.ca](mailto:IRCC.BidsReceiving-Receptiondessoumissions.IRCC@cic.gc.ca)

**POUR LES SOUMISSIONS ÉLECTRONIQUES**

La boîte de courrier électronique est automatisée pour envoyer une réponse pour chaque message qu'elle reçoit. Si vous ne recevez pas de réponse à votre courriel, veuillez svp contacter l'autorité contractante pour assurer que votre soumission a bien été reçue. Notez bien que c'est la responsabilité du soumissionnaire d'assurer que leurs soumissions soient reçues dans leur intégralité, par Citoyenneté et Immigration Canada, par la date et heure stipulé dans cette demande de proposition.

**AVIS IMPORTANT AUX FOURNISSEURS**

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

**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

**Instructions: See Herein**

**Instructions : Voir aux présentes**

**Issuing Office – Bureau de délivrance**

**Citoyenneté et Immigration Canada**

**Service de l'approvisionnement et des contrats**

**70, rue Crémazie**

**Gatineau (Québec) K1A 1L1**

<b>Title – Sujet</b>	
<b>Location de Radios émetteurs-récepteurs et services associés</b>	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b>	<b>Date</b>
<b>CIC-151035</b>	<b>23-08-2019</b>
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à 2:00 PM on – le 2 octobre 2019</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b>
	<b>Heure avancée de l'Est</b>
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>	
<b>Plant-Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre : <input type="checkbox"/></b>	
<b>Address Inquiries to: – Adresser toute question à:</b>	
<a href="mailto:IRCC.BidsReceiving-Receptiondessoumissions.IRCC@cic.gc.ca">IRCC.BidsReceiving-Receptiondessoumissions.IRCC@cic.gc.ca</a>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone :</b>	
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination – des biens, services et construction :</b>	
Voir aux présentes	
<b>Delivery required – Livraison exigée</b>	
Voir aux présentes	
<b>Vendor/firm Name and address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Facsimile No. – N° de télécopieur</b>	
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm</b>	
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>(type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Introduction
- 1.2 Sommaire
- 1.3 Compte Rendu
- 1.4 Exigences obligatoires

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions
- 3.2 Clauses du Guide des CCUA

### **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

### **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité



## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT (ANNEXE A, ANNEXE B ET ANNEXE C)**

- A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat
- A2. Modalités du contrat
- A3. Instructions et conditions uniformisées
- A4. Conditions générales
- B1. Ordre de priorité des documents
- B2. Clauses de CIC
- B3. Clauses du Guide des CUA
- B4. Exigences en matière de sécurité
- B5. Période du contrat
- B6. Résiliation avec avis de trente (30) jours
- B7. Attestations / Conformité
- B8. Exigences en matière d'assurance
- B9. Fermeture des bureaux du gouvernement
- B10. Énoncé des travaux
- B11. Responsables
- C1. Base de paiement
- C2. Mode de paiement
- C3. Taxes applicables
- C4. Instructions relatives à la facturation
- C5. Frais de déplacement et de subsistance

### **Liste des annexes**

- Annexe D      Énoncé des travaux
- Annexe E      Base de paiement
- Annexe F      Formulaire de renseignements sur le fournisseur et autorisation



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1      Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2      Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3      Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4      Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5      Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6      Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7      Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

### **1.2 Sommaire**

**1.2.1** Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) requiert la location de cinquante-cinq (55) appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs, d'accessoires, d'un soutien technique/entretien et de la prestation de temps d'antenne illimité pour doter Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) d'une capacité de réponse et de gestion des urgences 24 heures par jour, 7 jours sur 7, dans ses édifices de la région de la capitale nationale (RCN).

#### **1.2.2 Contrat unique**

Le Canada souhaite conclure un contrat pour la location d'appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs et d'accessoires, le soutien technique/entretien et la prestation de temps d'antenne illimité, conformément à l'annexe D – Énoncé des travaux, pour une période initiale de deux (2) ans, avec possibilité de deux (2) options d'une année chacune.

#### **1.2.3 Exigences en matière de sécurité**

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



#### **1.2.4 Accords sur les marchés publics**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), l'Accord de libre-échange Canada-Chili, l'Accord de libre-échange Canada-Colombie, l'Accord de libre-échange Canada-Honduras, l'Accord de libre-échange Canada-Corée, et l'Accord de libre-échange Canada-Panama.

#### **1.3 Comptes rendus**

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.

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez-vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site Achatsetventes.gc.ca. Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).

#### **1.4 Exigences obligatoires**

Lorsque les mots « doit », « devrait » ou « devra » apparaissent dans la présente DP, on doit considérer cette disposition comme une exigence obligatoire.



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

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites sur le site Web de CIC à l'adresse :

<http://www.cic.gc.ca/francais/transparence/index.asp>

Toutes les clauses du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) qui portent sur des instructions particulières ne faisant pas partie des instructions uniformisées identifiées par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des CCUA

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

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 intitulé *Instructions uniformisées de CIC – Biens ou services – Besoins concurrentiels* [CIC-SI-001 \(2016-05-26\)](#) est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être envoyées uniquement à Citoyenneté et Immigration Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la présente invitation à soumissionner.

**En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.**

### 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la clôture de la demande de soumissions. Toute demande reçue après ce délai pourrait ne pas être répondue.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible l'article numéroté dans la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils devraient également énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que les représentants du gouvernement du Canada puissent 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 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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## **2.4 Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario.

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**

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

Section I :      Soumission technique: Une (1) copie électronique

Section II :      Soumission financière: Une (1) copie électronique

Section III :      Attestations: Une (1) copie électronique

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes, le libellé de la version papier l'emportera sur celui de la version électronique.

**Le Canada demande que les répondants soumettent leur réponse par courriel, en format PDF non protégé (c.-à-d. sans mot de passe). La taille complète des courriels contenant une réponse ne doit pas dépasser 10 Mo. Les courriels dépassant 10 Mo ne seront pas reçus. Si la taille des courriels dépasse 10 Mo, les répondants doivent communiquer avec l'autorité contractante au moins 48 heures avant la date de clôture pour discuter des solutions de rechange.**

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

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

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- b) paginer chacune des pages de la proposition dans le coin inférieur droit.

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

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

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





## Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe E – Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

Les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants dans leur soumission financière en remplissant l'annexe I – Renseignements sur le fournisseur et autorisation, qui doit être intégrée à leur soumission :

1. Leur dénomination sociale;
2. Leur [numéro d'entreprise](#);
3. Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse de courriel) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada relativement :
  - a) à la soumission;
  - b) à tout contrat subséquent pouvant découler de la soumission.

Dans les propositions financières, il faut clairement nommer le personnel proposé et la catégorie associée aux fins de l'évaluation seulement. Les tarifs journaliers ou prix fermes proposés doivent être indiqués en dollars canadiens.

Le tarif mensuel proposé par le soumissionnaire en réponse à une demande de proposition et pour les contrats subséquents doit comprendre les coûts généraux et administratifs, les coûts indirects et la marge bénéficiaire. Les coûts suivants engagés lors de la prestation des services doivent être inclus : le local pour bureau, l'équipement informatique et les logiciels, le traitement de texte, la préparation des rapports, les services de photocopie, de messagerie, de télécopie et de téléphone, les frais liés aux déplacements locaux et les frais administratifs relatifs aux dépenses liées aux déplacements extérieurs. Le mot « local » utilisé dans la présente fait référence à l'endroit où les travaux seront effectués au Canada, selon les précisions de la demande de proposition et le ou les contrats subséquents.

Les soumissionnaires doivent fournir dans leur soumission financière une ventilation des prix, comme il est précisé à l'annexe E – Base de paiement.

### 3.2 Clauses du Guide des CCUA

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

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

## Section III : Attestations

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

## PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation technique et financière.
- 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

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il satisfait à cette exigence.

Les exigences obligatoires sont évaluées selon le simple principe de la réussite ou de l'échec. Si le soumissionnaire ne satisfait à aucune des exigences obligatoires, la proposition sera déclarée **non recevable et ne sera plus prise en considération**. Il faut absolument traiter les exigences obligatoires dans tout processus d'approvisionnement. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Pour chaque résumé de projet déposé, le soumissionnaire devra fournir des dates précises (mois et année) en ce qui concerne l'expérience, ainsi que préciser la durée totale du projet (nombre de mois). Les mois d'expérience indiqués dans le cadre d'un projet pour lequel l'échéancier chevauche celui d'un autre projet cité en référence ne seront comptés qu'une seule fois. Par exemple, si la période d'exécution du projet 1 s'échelonne de juillet 2001 à décembre 2001 et la période d'exécution du projet 2 s'échelonne d'octobre 2001 à janvier 2002, le nombre de mois d'expérience total pour ces deux projets est de sept (7) mois.

**Tableau de critères obligatoires :**

N°	Élément	Besoin	Respecté/non respecté	Renvoi à la soumission
O1	Radio	Le soumissionnaire doit fournir des appareils radio émetteurs-récepteurs numériques UHF (ultra-haute fréquence) portatifs à fonction analogique. Le modèle de radio doit être récent (produit en 2018) et ne doit pas être en fin de série.		
O2	Accessoires	Le soumissionnaire doit accompagner ses radios des accessoires suivants selon le nombre indiqué à l'article 4.1 de l'énoncé des travaux : Stations de base, chargeurs simples avec prise de courant, répéteurs (le cas échéant), pinces de ceinture pour radio, piles rechargeables et écouteurs		
O3	Haut-parleur-	Le soumissionnaire doit fournir des		



	microphone	haut-parleurs-microphones à bouton avec volume réglable et pince arrière.		
O4	Chargeur	Le soumissionnaire doit fournir un chargeur multiple. Ce dispositif doit pouvoir charger complètement au moins six piles rechargeables à la fois en trois heures ou moins. Le chargeur multiple doit indiquer à l'utilisateur la progression de la charge.		
O5	Soutien technique	Le soumissionnaire doit confirmer par écrit qu'il peut fournir un soutien technique en tout temps, tous les jours de la semaine, par un numéro sans frais.		
O6	Canaux	Le soumissionnaire doit procurer à Citoyenneté et Immigration Canada du temps d'antenne illimité sur quatre canaux préprogrammés distincts réservés à l'usage exclusif du Ministère. Les canaux doivent être inaccessibles aux radios externes et il faut, en tout temps, éviter qu'ils soient bloqués ou qu'ils émettent un signal occupé.		
O7	Service	Le soumissionnaire doit accepter par écrit d'intervenir en cas de lacune (p. ex., une perte de signal, une zone de silence radio et un problème de programmation ou de synchronisation de canaux) dans les 48 heures suivant la plainte.		
O8	Références	Au moment de la soumission, le soumissionnaire doit fournir deux références de clients à qui il a fourni des services comparables à ceux exigés par CIC dans le cadre de la présente demande de propositions (DP).		
O9	Essai de communication	Le soumissionnaire doit réussir un test de radio numérique sur le terrain.		

### Test de radio numérique sur le terrain (TRNT)

CIC effectuera le test sur le terrain suivant afin de prendre une décision concernant les soumissions présentées dans le cadre d'un processus concurrentiel visant à vérifier la fonctionnalité du système radio fourni. Ainsi, le personnel de la sécurité de CIC pourra déterminer la soumission conforme la plus basse ayant réussi l'épreuve. Le plus bas soumissionnaire doit pouvoir effectuer le test dans les cinq (5) jours ouvrables après avoir été contacté par CIC; sinon, sa soumission sera jugée non recevable.

### Matériel fourni par le soumissionnaire :

Quatre (4) appareils radio, totalement chargés  
Deux (2) stations de base



### **À fournir par le soumissionnaire :**

Le soumissionnaire doit fournir sur place un technicien accrédité pour le système afin qu'il aide en cas de problème susceptible de survenir pendant le test sur le terrain.

### **Critères du test :**

Les radios et les dispositifs **seront mis à l'essai pour les transmissions numériques seulement.**

Un (1) appareil radio et une (1) station de base se trouveront au 365, avenue Laurier Ouest, Ottawa, et serviront de centre de contrôle pour le test. Une autre station de base sera située dans l'édifice du 70, rue Crémazie, Gatineau, et servira de deuxième centre de contrôle pour le test. Toutes les communications radio seront reçues à partir de ces lieux et transmises à partir de ceux-ci. La feuille de test sera conservée à ces endroits pour y consigner les résultats obtenus.

Deux (2) radios seront utilisées sur le terrain, à divers endroits présélectionnés.

Une (1) radio sera remise au représentant de la sécurité de CIC, qui réalisera le test pour confirmer si les exigences obligatoires du point 4.5.6 sont respectées (aucun signal occupé ne sera acceptable). Ce point renvoie à notre exigence voulant qu'une troisième personne possédant un des appareils radio émetteurs-récepteurs fournis soit en mesure d'interrompre toute transmission en cours en cas d'extrême contrainte ou d'extrême urgence. Un opérateur radio de CIC ne doit jamais recevoir un signal occupé ou être incapable de transmettre et de recevoir une communication, peu importe le nombre de transmissions en cours sur le canal en question.

Au total, quinze (15) sites (étages ou secteurs) ont été sélectionnés dans deux édifices de CIC, un à Ottawa et l'autre à Gatineau. Ces sites ont été choisis en raison de leur emplacement physique et des difficultés techniques de leur ancien système radio analogique. Un employé désigné transportera un (1) appareil radio émetteur-récepteur à ces endroits en vue des tests. Les résultats seront consignés par les deux centres de contrôle. En cas de doute sur l'enregistrement d'une transmission, un appel téléphonique de suivi sera effectué pour vérifier si le destinataire a reçu la transmission. Chaque conversation du test durera 15 secondes, et il ne doit pendant cette période n'y avoir aucune interférence ou perte de signal.

### **Guide de notation :**

Un résultat de « 0 » (zéro) sera octroyé au test pour tout site où :

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

Un résultat de « 1 » sera octroyé au test pour tout site où :

- la communication est réussie et claire, et si le signal est disponible.

Chaque emplacement obtiendra une note de « 0 » ou « 1 », comme dans l'exemple suivant :

Endroits	Centre de contrôle du 365, boulevard Laurier Note pour la transmission (encercler le résultat)	Centre de contrôle du 70, rue Crémazie Note pour la transmission (encercler le résultat)
365, avenue Laurier, Tour Jean-Edmonds Sud (TJES), SS 1-3	0 1	0 1
365, avenue Laurier, Tour Jean-Edmonds Nord (TJEN), SS 1-3	0 1	0 1
365, avenue Laurier, TJES, 4 <sup>e</sup> étage et étages supérieurs	0 1	0 1
365, avenue Laurier, TJES, 2 <sup>e</sup> et 3 <sup>e</sup> étage	0 1	0 1
365, avenue Laurier, TJEN, 2 <sup>e</sup> étage et étages supérieurs	0 1	0 1
365, avenue Laurier, ascenseurs	0 1	0 1
365, avenue Laurier, extérieur de l'édifice	0 1	0 1
365, avenue Laurier, locaux d'entretien	0 1	0 1
365, avenue Laurier, salles de télécommunications et de serveurs	0 1	0 1
70, rue Crémazie, SS	0 1	0 1
70, rue Crémazie, 2 <sup>e</sup> étage et étages supérieurs	0 1	0 1
70, rue Crémazie, ascenseurs	0 1	0 1
70, rue Crémazie, extérieur de l'édifice	0 1	0 1
70, rue Crémazie, locaux d'entretien	0 1	0 1
70, rue Crémazie, salles de télécommunications et de serveurs	0 1	0 1
Total		



Les notes des deux centres de contrôle seront additionnées pour obtenir un résultat final sur un total maximal de 30 points. La note de passage est de **21/30 (70 %)**. Le résultat final sera communiqué à l'autorité contractante dans les deux jours ouvrables suivant le test sur le terrain.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Seules les propositions techniques jugées recevables feront l'objet d'une évaluation financière.

Le prix des soumissions sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables non comprise.

Pour les besoins de cette évaluation, l'annexe E – Base de paiement, sera utilisée. Le soumissionnaire doit fournir des *tarifs mensuels fermes* tout compris pour la location des appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs, les accessoires, le soutien technique/entretien et le temps d'antenne illimité proposés pour la période de contrat initiale et les deux (2) périodes d'option d'un an chacune.

Le « PRIX TOTAL ÉVALUÉ » à l'annexe E, Base de paiement, sera calculé en additionnant le total de la période initiale du contrat (sous total du tableau A), le total de l'année d'option 1 (sous total du tableau B) et l'année d'option 2 (sous total du tableau C). La somme des trois lignes sera utilisée pour déterminer l'évaluation financière.

#### **4.1.3 Formule dans le barème de prix**

Si le barème de prix fourni aux soumissionnaires comprend une formule, le Canada peut entrer les prix fournis par les soumissionnaires dans un nouveau tableau, si le Canada estime que la formule ne fonctionne plus correctement selon la version fournie par le soumissionnaire.

#### **4.1.4 Justification des taux pour les services professionnels**

Selon l'expérience du Canada, les soumissionnaires proposent de temps à autre des tarifs au moment de déposer une soumission pour une ou plusieurs catégories de ressources qu'ils refusent de respecter par la suite, parce que ces tarifs ne leur permettent pas de recouvrer leurs propres coûts ou de réaliser un profit. Au moment d'évaluer les taux pour les services professionnels, le Canada peut, sans toutefois y être obligé, demander une justification des prix pour les taux proposés (soit pour l'ensemble des catégories de ressources ou pour certaines d'entre elles). Des exemples de justification des prix acceptables pour le Canada seraient :

- a) des documents (notamment des factures) indiquant que le soumissionnaire a récemment fourni et facturé à un autre client (avec lequel le soumissionnaire fait affaire sans lien de dépendance) des services similaires à ceux qui seraient fournis par la catégorie pertinente de ressources, lorsque ces services ont été fournis pendant au moins un mois et que les frais imputés sont égaux ou inférieurs aux tarifs offerts au Canada (afin de protéger les renseignements personnels du client, le soumissionnaire peut noircir le nom et les renseignements personnels du client sur la facture soumise au Canada);
- b) un contrat signé, conclu entre le soumissionnaire et une personne qualifiée (selon les qualifications précisées dans la demande de soumissions), pour travailler dans la catégorie de ressources appropriée, où le montant devant être versé à la ressource par le soumissionnaire est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressources;



- c) un contrat signé avec un sous-traitant qui effectuera les travaux prévus par le contrat, où le montant devant être versé pour les services est égal ou inférieur aux taux offerts pour cette catégorie de ressources (et où la ressource en question satisfait aux qualifications précisées dans la demande de soumissions);
- d) des données sur le salaire versé et les avantages offerts aux personnes au service du soumissionnaire compétent (selon les qualifications décrites dans la demande de soumissions) pour travailler dans la catégorie de ressources appropriée, où la rémunération, une fois convertie en taux horaires ou journaliers (le cas échéant), est égale ou inférieure aux taux offerts pour cette catégorie de ressources.

Lorsque le Canada demande une justification des taux offerts pour une catégorie de ressources particulière, il revient uniquement au soumissionnaire de présenter l'information (soit l'information précitée dans les exemples ou d'autres renseignements qui démontrent qu'il sera en mesure de recouvrer ses propres frais au moyen des taux proposés) qui permettra au Canada de déterminer s'il peut compter en toute confiance sur la capacité du soumissionnaire à offrir les services requis aux taux indiqués tout en recouvrant, au minimum, les coûts engagés. Si le Canada détermine que l'information fournie par le soumissionnaire ne démontre pas que celui-ci sera en mesure de recouvrer ses frais en offrant les ressources proposées, le Canada pourra déclarer que la proposition est irrecevable si le tarif proposé est d'au moins **20 %** inférieur à la médiane des taux offerts par les soumissionnaires conformes pendant la première année du contrat subséquent pour la ou les ressources pertinentes. Seuls les taux journaliers fermes des propositions recevables sur le plan technique seront pris en considération.

## 4.2 Méthode de sélection

### 4.2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à l'ensemble des exigences et des critères d'évaluation techniques obligatoires de la demande de soumissions. Chaque soumission jugée recevable sera classée en ordre croissant selon le prix évalué indiqué à l'annexe E - Base de paiement sous « **PRIX TOTAL ÉVALUÉ** »

Le soumissionnaire ayant proposé une soumission recevable et le prix évalué le plus bas devra passer le test de radio numérique sur le terrain (TRNT). Après avoir réussi le TRNT, la soumission recevable la plus basse sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Si le soumissionnaire recevable ayant présenté le prix le plus bas ne réussit pas le TRNT ou n'est pas en mesure d'effectuer le TRNT dans les cinq (5) jours ouvrables après avoir été contacté par CIC, le prochain soumissionnaire au classement devra effectuer le TRNT. Ce processus sera répété jusqu'à ce qu'un soumissionnaire réussisse le TRNT.





## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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 Dispositions relatives à l'intégrité – Liste de noms**

Conformément aux Dispositions relatives à l'intégrité des Instructions générales, tous les soumissionnaires doivent fournir une liste de noms dûment remplie dans le formulaire de vérification de l'intégrité se trouvant sur le site Web du régime d'intégrité (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur proposition soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

## **5.2.3 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.

### **Attestation**

En présentant sa soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements qu'il a fournis pour répondre aux exigences ci-dessus sont exacts et complets.



## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.



## PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### ANNEXE A – CONDITIONS GÉNÉRALES

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

#### A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et dans le Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada.

**A1.1** Une version électronique du Guide des CCUA est accessible sur le site Web Achats et ventes :  
<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>

**A1.2** Une version électronique du Manuel des modalités et des conditions contractuelles de Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) est accessible sur le site Web de CIC à l'adresse : <http://www.cic.gc.ca/francais/transparence/index.asp>

#### A2. Modalités du contrat

**A2.1** Les instructions, clauses et conditions générales identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont incorporées par renvoi dans le présent contrat et en font partie intégrante, comme si elles y étaient formellement reproduites, sous réserve des autres conditions contenues dans la présente.

#### A3. Instructions et conditions uniformisées

**A3.1** Les conditions établies dans le document [CIC-SI-001 \(2016-05-26\)](#), Instructions uniformisées – Biens ou services – Besoins concurrentiels, sont incorporées dans le présent contrat par renvoi et en font partie intégrante.

#### A4. Conditions générales

**A4.1** Le document [CIC-GC-001 \(2019-02-15\)](#), Conditions générales – Marchés de biens et de services de complexité moyenne ou élevée, s'applique au présent contrat et en fait partie intégrante.



## ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES

### B1. 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.

- a) Les articles de la convention;
- b) Annexe B – Conditions supplémentaires;
- c) Annexe A – Conditions générales;
- d) Annexe C – Modalités de paiement
- e) Annexe D – Énoncé des travaux;
- f) Annexe E – Base de paiement;
- g) Annexe F – Renseignements sur le fournisseur et autorisation
- h) La proposition de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (à déterminer).

### B2. Clauses de CIC

Les modalités et conditions de Citoyenneté et Immigration Canada qui suivent sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent contrat.

N°	Date	Titre
<a href="#">CIC-SC-001 (2015-02-16), L'entrepreneur détient les droits de propriété intellectuelle (PI) sur les renseignements originaux</a>		
<a href="#">CIC-SC-004 (2015-02-16), Conflit d'intérêts – Demande de proposition (DP) subséquente</a>		

### B3. Clauses du Guide des CCUA

Les clauses suivantes du Guide des CCUA sont incorporées par renvoi et font partie intégrante du présent contrat.

N°	Date	Titre
<a href="#">A9117C</a>	<a href="#">2007-11-30</a>	<a href="#">T1204 – Demande directe du ministère client</a>
<a href="#">A9116C</a>	<a href="#">2007-11-30</a>	<a href="#">T1204 – Information à transmettre par l'entrepreneur</a>
<a href="#">C0705C</a>	<a href="#">2010-01-11</a>	<a href="#">Vérification discrétionnaire des comptes</a>

### B4. Exigences en matière de sécurité

Il n'y a aucune exigence en matière de sécurité associée au présent besoin.

### B5. Période du contrat

La période du contrat s'étend du 1<sup>er</sup> décembre, 2019 au 30 novembre, 2021.

#### B5.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada le droit irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes supplémentaires de un (1) an chacune, selon les mêmes conditions.



L'entrepreneur accepte, au cours de la durée prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à l'annexe E – Base de paiement.

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

#### **B6. Résiliation avec avis de trente (30) jours**

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

#### **B7. Attestations / Conformité et renseignements supplémentaires**

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.

#### **B8. Exigences en matière d'assurance**

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

#### **B9. Fermeture des bureaux du gouvernement**

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

#### **B10. Énoncé des travaux**

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

#### **B11. Responsables**

##### **B11.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :



**<L'autorité contractante pour le contrat doit être désignée lors de l'attribution du contrat.>**

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 qui dépassent la portée du contrat ou qui n'y sont pas prévus, à la suite de demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

**B11.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour le contrat est :

**<Le chargé de projet pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>**

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 n'a pas le pouvoir d'autoriser des changements concernant la portée des travaux. Les changements de cet ordre peuvent uniquement être effectués au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

**B11.3 Responsable technique**

**<Le responsable technique pour le contrat doit être désigné lors de l'attribution du contrat.>**

Le responsable technique est chargé de fournir des conseils sur les exigences techniques et les livrables.



## ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT

### C1. Base de paiement

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

**Prix contractuel estimatif total :** \_\_\_\_\_ (*insérez la somme du prix ferme et la limitation des dépenses*), les taxes applicables sont en sus.

### Option de prolongation du contrat

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme mensuel de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*) pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

### C2. Mode de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux terminés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

### C3. Taxes applicables

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

### C4. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient terminés.
2. Les factures doivent être distribuées ainsi :
3.
  - a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement.  
\_\_\_\_\_ (*insérer le nom de l'organisation*)  
\_\_\_\_\_ (*insérer l'adresse de l'organisation*)
  - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'adresse courriel suivante : (*à remplir à l'octroi du contrat*)



## **C5. Frais de déplacement et de subsistance**

« Le Canada n'accepte aucuns frais de déplacement et de subsistance pour :

- a) les travaux réalisés à l'intérieur de la région de la capitale nationale (RCN). La RCN est définie dans la *Loi sur la capitale nationale*, L.R. 1985, ch. N-4 1985, art. 2, laquelle peut être consultée sur le site Web du ministère de la Justice à l'adresse suivante : <http://laws.justice.gc.ca/fr/N-4/>;
- b) tout déplacement entre l'établissement de l'entrepreneur et la RCN;
- c) toute réinstallation de personnel exigée pour répondre aux conditions du contrat.

Ces frais sont inclus dans le prix ferme pour les honoraires professionnels précisés ci-dessus. »





## ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### D1. Titre

**Location de 55 appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs, des accessoires connexes et d'un temps d'antenne illimité.**

### D2. Objectif

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) a besoin de cinquante-cinq (55) appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs, des accessoires connexes, d'un temps d'antenne illimité et d'un soutien technique offert 24 heures par jour, 7 jours sur 7, pour le maintien de ses opérations dans la région de la capitale nationale (RCN).

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

### D3. Renseignements généraux

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

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

### D4. Équipement

L'entrepreneur doit fournir les éléments suivants :

#### 4.1 Équipement de location

- 4.1.1 Cinquante-cinq (55) appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs ultra-haute fréquence (UHF) à fonction analogique
- 4.1.2 Deux (2) stations de base
- 4.1.3 Quatre (4) chargeurs multiples (pour six [6] unités ou plus)
- 4.1.4 Cinquante-cinq (55) adaptateurs (chargeur simple avec prise murale)
- 4.1.5 Répéteurs, au besoin, sans frais supplémentaires pour CIC
- 4.1.6 Cinquante-cinq (55) pinces de ceinture compatibles avec les radios
- 4.1.7 Soixante (60) piles rechargeables



- 4.1.8 Dix (10) écouteurs (audio seulement)
- 4.1.9 Cinquante-cinq (55) haut-parleurs-microphones avec bouton d'activation
- 4.1.10 Accès et temps d'antenne illimités à l'ensemble des canaux et des lignes réservés à CIC
- 4.1.11 Soutien technique offert par téléphone 24 heures par jour, 7 jours sur 7
- 4.1.12 Les services d'entretien et de réparation devront être exécutés au fur et à mesure des besoins pendant toute la durée de vie de l'équipement fourni et du contrat.

## **4.2 Appareils radio**

- 4.2.1 Le mode de fonctionnement des appareils radio doit être numérique, mais doit également offrir un fonctionnement analogique.
- 4.2.2 La radio doit avoir au moins quatre (4) canaux préprogrammés dont un réunissant tous les appels (« All Call »). L'exigence veut que les radios puissent basculer entre les canaux. La répartition va comme suit :
  - Crémazie – Canal 1;
  - Ottawa – Canal 2;
  - Sécurité ministérielle – Canal 3;
  - Tous les appels – Canal 4.
- 4.2.3 L'appareil radio doit pouvoir être programmé sans démontage.
- 4.2.4 L'affichage doit comprendre un indicateur de charge de la pile pour aider l'utilisateur à savoir quand la pile devra être chargée.
- 4.2.5 La fonctionnalité de la batterie ne doit pas être compromise si elle est retirée du chargeur avant d'être complètement chargée.
- 4.2.6 Toutes les radios et les stations de charge seront récentes (2018 au plus tard) et ne doivent pas être en fin de série.

## **4.3 Haut-parleur-microphone**

- 4.3.1 Le haut-parleur-microphone doit être doté d'une pince arrière.
- 4.3.2 Le haut-parleur-microphone doit être muni d'un volume réglable situé sur l'appareil lui-même.

## **4.4 Chargeur multiple (pour six unités ou plus)**

- 4.4.1 Le chargeur multiple (pour six unités ou plus) doit permettre la charge complète d'une pile rechargeable en trois heures ou moins.
- 4.4.2 Le chargeur multiple doit indiquer à l'utilisateur la progression de la charge.
- 4.4.3 L'appareil doit être fonctionnel, sans problèmes techniques, même si la charge n'est pas complète.

## **4.5 Services**

L'entrepreneur doit fournir les éléments suivants :

- 4.5.1 Un accès et du temps d'antenne illimités sur quatre (4) canaux distincts, y compris le canal servant à tous les appels (« All Call »), au moyen des unités fournies sans interruption ni signal occupé.
- 4.5.2 Les appareils radio externes (qui n'appartiennent pas à CIC) ne doivent pas pouvoir accéder aux quatre (4) canaux distincts dédiés à CIC, procurant ainsi à CIC un système privé.



- 4.5.3 Fournir des services dans un délai de réponse prévu de 24 à 48 heures pour corriger les lacunes, par exemple la perte de signal, les zones de silence radio, les problèmes de programmation ou de synchronisation des canaux ou autres, au besoin.
- 4.5.4 Offrir une ligne sans frais de soutien technique, 24 heures par jour, 7 jours sur 7.
- 4.5.5 Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a été lié par contrat à au moins deux (2) clients externes (c'est-à-dire à l'extérieur de l'entreprise du soumissionnaire) au cours des trois (3) dernières années, avant la date de clôture de la présente DP pour offrir du temps d'antenne dans un contexte opérationnel comparable.

## **D5. Livrables**

L'entrepreneur doit :

- 5.1 Fournir de l'équipement et un temps d'antenne illimité pendant toute la période du contrat.
- 5.2 Fournir des services d'entretien de l'équipement en question dans un délai de réponse prévu de 24 à 48 heures pour corriger les lacunes, par exemple la perte de signal, les zones de silence radio, les problèmes de programmation ou de synchronisation de canaux ou autres, au besoin.
- 5.3 Fournir une ligne sans frais de soutien technique ouverte en tout temps, tous les jours de la semaine.
- 5.4 Informer l'agent de sécurité de CIC de la livraison des appareils de rechange et des pièces connexes, ou de la réparation de pièces d'équipement défectueuses ou de mises à niveau.
- 5.5 Garantir la coordination en tout temps avec l'agent de la sécurité sur place.
- 5.6 Fournir les cinquante-cinq (55) appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs et les accessoires au 365, avenue Laurier, Ottawa, Ontario.
- 5.7 Installer l'équipement au 365, avenue Laurier, Ottawa, et au 70, rue Crémazie, Gatineau.
- 5.8 Effectuer un test sur place pour vérifier la connectivité des signaux du système (diffusion/sans fil) avant de terminer l'installation.

## **D6. Limitations et contraintes**

- 6.1 Tous les services d'installation et de réparation sur place doivent être offerts pendant les heures d'ouverture.
- 6.2 Il faut garantir la mise à niveau, le remplacement et la livraison rapides des appareils défectueux dans un délai de 24 à 48 heures aux emplacements de CIC.
- 6.3 Tout l'équipement, y compris les accessoires, doit être remplacé en cas de bris ou de mauvais fonctionnement, et à cette fin des frais conditionnels doivent être ajoutés au total

## **D7. Disponibilité du personnel**

L'entrepreneur atteste que lui-même, ses employés et ses sous-traitants seront prêts à commencer l'exécution des travaux à compter de la date d'attribution du contrat et qu'ils demeureront disponibles pour mener à bien les travaux conformément aux exigences contractuelles.

## ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel qu'il est précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

Tous les livrables sont franco à bord (FAB) destination, droits de douane canadiens compris et les taxes applicables sont en sus.

Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément à l'annexe E – Base de paiement.

La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur, en vertu du présent contrat, ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$, (à remplir à l'octroi du contrat) y compris toutes les options, les dépenses de déplacements et les taxes applicables.

Le soumissionnaire doit remplir ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Le soumissionnaire doit uniquement remplir les sections requises dans le tableau de prix ci-dessous; il ne doit effectuer aucune autre modification ou substitution. Si cette directive n'est pas respectée, la réponse du soumissionnaire sera jugée non conforme et sera éliminée du processus concurrentiel.

### Période de contrat initiale (1<sup>er</sup> décembre, 2019 au 30 novembre, 2021) – Tableau A

Item	Prix unitaire mensuel ferme (\$)	Quantité Requise	Cout mensuel total (\$)
Appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs		55	
Stations de base		2	
Chargeurs multiples		4	
Chargeur simple avec prise murale		55	
Pinces de ceinture		55	
Piles		60	
Écouteurs		10	
Haut-parleurs-microphones avec bouton d'activation		55	
Accès et temps d'antenne illimités			
Soutien technique par téléphone 24/7			
Services d'entretien et de réparation, incluant les remplacements			
		Sous total	
		Taxes (GST/HST)	
		Total – Tableau A	



**Période Optionnelle 1 (1er décembre, 2021 au 30 novembre, 2022) – Tableau B**

Item	Prix unitaire mensuel ferme (\$)	Quantité Requise	Cout mensuel total (\$)
Appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs		55	
Stations de base		2	
Chargeurs multiples		4	
Chargeur simple avec prise murale		55	
Pinces de ceinture		55	
Piles		60	
Écouteurs		10	
Haut-parleurs-microphones avec bouton d'activation		55	
Accès et temps d'antenne illimités			
Soutien technique par téléphone 24/7			
Services d'entretien et de réparation, incluant les remplacements			
Sous total			
Taxes (GST/HST)			
Total – Tableau B			

**Période Optionnelle 2 (1er décembre, 2022 au 30 novembre, 2023) – Tableau C**

Item	Prix unitaire mensuel ferme (\$)	Quantité Requise	Cout mensuel total (\$)
Appareils radio émetteurs-récepteurs numériques portatifs		55	
Stations de base		2	
Chargeurs multiples		4	
Chargeur simple avec prise murale		55	
Pinces de ceinture		55	
Piles		60	
Écouteurs		10	
Haut-parleurs-microphones avec bouton d'activation		55	
Accès et temps d'antenne illimités			



Soutien technique par téléphone 24/7			
Services d'entretien et de réparation, incluant les remplacements			
			Sous total
			Taxes (GST/HST)
			Total – Tableau C

**Prix Total Évalué**

<b>TABLEAU A – SOUSTOTAL (excluant les taxes)</b>	À être complété par le soumissionnaire
<b>TABLEAU B – SOUSTOTAL (excluant les taxes)</b>	À être complété par le soumissionnaire
<b>TABLEAU C – SOUSTOTAL (excluant les taxes)</b>	À être complété par le soumissionnaire
<b>PRIX TOTAL ÉVALUÉ = TOTAL DU TABLEAU A + TABLEAU B + TABLEAU C (excluant les taxes)</b>	À être complété par le soumissionnaire



## ANNEXE F – RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

Nom et adresse du fournisseur

---



---



---



---



---

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

- Individuelle (propriétaire unique)
- Entreprise privée
- Coentreprise incorporée ou Entité corporative
- Autre (spécifier):

Numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH et numéro d'entreprise (Agence du revenu du Canada)

---

Nom et titre de la personne qui a l'autorisation de signer au nom du fournisseur

Nom en caractère d'imprimerie \_\_\_\_\_ Titre \_\_\_\_\_

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

### Point de contact central

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

Nom et titre \_\_\_\_\_

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

Courriel \_\_\_\_\_

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