



PATRIMOINE CANADIEN DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES

Titre	Location de radios bidirectionnelles et services de soutien technique connexes
Numéro de la demande	10221735
Date de la demande	(2023-05-03)
Date et heure de fermeture de la demande	(2023-06-01) 14 h 00 HAE
Responsable de l'offre à commandes	Gregory Yarema Spécialiste de l'approvisionnement Direction générale du dirigeant principal des finances Ministère du Patrimoine canadien courriel: contrats-contracting@pch.gc.ca

Offres à Patrimoine canadien

Nous offrons par la présente de vendre à sa Majesté le Roi du Chef du Canada, en conformité avec les conditions énoncées dans la présente incluses par référence dans la présente ou/ou incluses par référence aux annexes jointes à la présente les biens et/ou services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Raison sociale et adresse de l'offrant (s'assurer que le nom légal au complet de l'offrant est indiqué)	
L'offrant DOIT identifier le nom et le titre de la personne autorisée à signer au nom de l'offrant	Nom : Titre :
Numéro de téléphone	
Adresse de courriel	

En apposant ma signature ci-après, j'atteste, au nom de l'offrant, que j'ai lu la demande d'offres à commandes (DOC) en entier, y compris les documents incorporés par renvoi dans la DOC et que :

1. L'offrant considère qu'il a les compétences et que ses produits sont en mesure de satisfaire aux exigences obligatoires décrites dans la DOC;
2. Cette offre est valide pour la période exigée dans la DOC;
3. Tous les renseignements fournis dans l'offre sont complets, véridiques et exactes; et



4. Si une offre à commandes est attribuée à l'offrant, ce dernier se conformera à toutes les modalités énoncées dans les clauses concernant l'offre à commandes à la Partie 6A et du contrat subséquent à la Partie 6B de ce document et comprises dans la demande d'offres à commandes.

Signature du représentant autorisé de l'offrant	Date



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	5
1.1 Introduction	5
1.2 Sommaire.....	6
1.3 Compte rendu	6
1.4 Le bureau de l'Ombudsman de l'approvisionnement (BOA)	6
1.5 Tribunal canadien du commerce intérieur (TCCI)	7
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISIONNAIRES	8
2.1 Exigences obligatoires	8
2.2 Instructions, clauses et conditions uniformisées	8
2.3 Présentation des offres	9
2.4 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – offre	10
2.5 Demande de renseignements – demandes d'offres à commandes	11
2.6 Lois applicables.....	12
2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours.....	12
2.8 Termes et conditions.....	13
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES	14
3.1 Instructions pour la préparation des offres	14
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	16
4.1 Procédures d'évaluation.....	16
4.2 Méthode de sélection	17
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES OBLIGATOIRES	18
PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 4 - Exigences minimales en matière d'équipement ...	20
PIÈCE JOINTE 3 À LA PARTIE 4 – GRILLE DE PRIX	21
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	23
5.1 Attestations exigées avec l'offre.....	23
5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires	24
PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 5 – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	25
PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .	28
A. OFFRE À COMANDES	28
6.1 Offre.....	28
6.2 Exigences relatives à la sécurité.....	28
6.3 Clauses et conditions uniformisées.....	28



6.4	Durée de l'offre à commandes.....	28
6.5	Responsables.....	29
6.6	Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires....	30
6.7	Utilisateurs désignés.....	30
6.8	Procédures pour les commandes.....	30
6.9	Articles qui ne font pas partie de l'offre à commandes.....	30
6.10	Instrument de commande.....	30
6.11	Priorité des documents.....	31
6.12	Attestations et renseignements supplémentaires.....	31
6.13	Lois applicables.....	31
B.	CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....	32
6.1	Énoncé des travaux.....	32
6.2	Clauses et conditions uniformisées.....	32
6.3	Durée du contrat.....	32
6.4	Paieement.....	32
6.5	Instructions relatives à la facturation.....	33
6.6	Assurances - aucune exigence particulière.....	33
6.7	Règlement des différends.....	34
6.8	Langues officielles.....	34
6.9	Achats écologiques.....	34
	ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	36
	ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT.....	45
	ANNEXE « C » - FORMULAIRE 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES.....	48



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande d'offres à commandes contient six 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 offrants : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande d'offres à commandes;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres : donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre;
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 l'offre, ainsi que la méthode de sélection; Pièce jointe 1 à la Partie 4 : Critères d'évaluation obligatoires Pièce jointe 2 à la Partie 4 : Grille de prix
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir; Pièce jointe 1 à la Partie 5 : Renseignements supplémentaires
Partie 6	6A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent : 6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables; 6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.
Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Formulaire 942 – Commande subséquente à une offre à commandes



1.2 Sommaire

1.2.1 Cette demande de soumissions est émise pour répondre à l'exigence du ministère du Patrimoine canadien pour la location d'équipement radio bidirectionnel et les services de soutien technique connexes pour un certain nombre d'événements spéciaux dans la région de la capitale nationale à commander éventuellement, selon les besoins. Elle vise à aboutir à l'émission d'une offre à commandes pour une période initiale allant jusqu'au 30 avril 2025, plus deux (2) périodes d'option irrévocables supplémentaires d'un (1) an permettant au Canada de prolonger la durée de l'offre à commandes.

1.3 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.

1.4 Le bureau de l'Ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 30 300 \$ pour des biens et de moins de 121 200 \$ pour des services. Si vous avez des questions ou des préoccupations concernant l'attribution d'un marché inférieur à ces montants, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169 ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA ou pour déterminer si vos préoccupations relèvent du mandat de l'ombudsman, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).



1.5 Tribunal canadien du commerce intérieur (TCCI)

En règle générale, toute plainte concernant la présente procédure de passation des marchés publics doit être déposée auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (le Tribunal) dans les 10 jours ouvrables suivant la date où le soumissionnaire a découvert, ou aurait dû vraisemblablement découvrir, les faits à l'origine de sa plainte. Subsidiairement, dans ce délai, le soumissionnaire peut d'abord choisir de présenter à PCH une opposition concernant son motif de plainte; si PCH refuse la réparation demandée, le soumissionnaire peut alors déposer une plainte auprès du Tribunal dans les 10 jours ouvrables suivants ce refus. Dans certaines circonstances exceptionnelles, un délai de 30 jours peut s'appliquer au dépôt d'une plainte auprès du Tribunal. Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez le site Web du Tribunal (www.citt-tcce.gc.ca) ou communiquez avec le greffier du Tribunal au 613-990-2452. Référence : article 6 du Règlement sur les enquêtes du Tribunal canadien du commerce extérieur sur les marchés publics (D.O.R.S./93-602).

Consulter également les [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#)



PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUSSIONNAIRES

2.1 Exigences obligatoires

Lorsque des passages contenant les mots « doit » et « obligatoire » figurent dans le présent document ou tout autre document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit constitue une exigence obligatoire.

À défaut de respecter ou de montrer qu'elle respecte une exigence obligatoire, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

2.2 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 offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006 \(2022-12-01\)](#), Instructions uniformisées – demande d'offres à commandes – biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi dans la demande d'offre à commandes et en fait partie intégrante.

2.2.1 Révisions aux instructions uniformisées 2006

L'alinéa 2d) de l'article 05 « Présentation des offres » est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

(d) envoyer son offre uniquement à Patrimoine canadien (PCH), conformément aux instructions décrites à l'article 2.3 ci-dessous

La mention 90 jours remplace « 60 jours » au paragraphe 4, de l'article 05, Présentation des offres.

La référence à « TPSGC » dans l'article 06, Soumissions déposées en retard est par la présente supprimée et remplacée par « Patrimoine canadien (PCH) ».



Tous les renvois à « TPSGC » dans l'article 07, Soumissions retardées, sont par la présente supprimés et remplacés par « Patrimoine canadien (PCH) ».

L'article 08, Transmission par télécopieur ou par le service de Connexion de la Société canadienne des postes (SCP), est supprimé dans son intégralité et remplacé par ce qui suit :

Article 08, Transmission par courriel

PCH n'acceptera que les offres transmises par courriel. Les offres transmises par télécopieur ou par courrier à l'intention de PCH ne seront pas acceptées.

Le serveur de messagerie de PCH ne peut accepter aucune transmission de courriel de 25 Mo ou plus. Il est de la responsabilité de l'offrant de s'assurer que son offre complète soit livrée par courriel à PCH à la date et à l'heure spécifiées. Veuillez indiquer le numéro de référence de la demande d'offres à commandes dans l'objet du courriel. L'adresse pour transmettre les soumissions est : contrats-contracting@pch.gc.ca

S'il s'avérait nécessaire d'envoyer plusieurs courriels en raison de la taille des documents, veuillez en faire référence clairement dans chacun des envois (ex : 1 de 3, 2 de 3, etc.). Les offres qui arrivent après la date et l'heure spécifiées ne seront pas acceptées. Les offrants sont encouragés à conserver une confirmation que le courriel a été envoyé et livré.

Le paragraphe 2 de l'article 20, Autres renseignements, est par la présente remplacé par ce qui suit :

Les demandes de renseignements concernant la réception des offres peuvent être adressées au responsable de l'offre à commandes dont le nom figure dans la demande d'offres à commandes.

2.3 Présentation des offres

PCH n'acceptera que les offres envoyées par courriel à contrats-contracting@pch.gc.ca. Les offres transmises par télécopieur ou par courrier à l'attention de PCH ne seront pas acceptées.

Les offres doivent être présentées par courriel uniquement, au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse courriel indiquées à la page 1 de cette demande d'offres à commandes.

2.4 Ancien fonctionnaire – concurrentiels – offre

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

Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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



[retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à [l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

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

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

2.5 Demande de renseignements – demandes d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 7 jours ouvrables avant la date de



clôture de la demande d'offres à commandes. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande d'offres à commandes 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les offrants.

2.6 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commande seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées selon ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

2.7 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)



- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

2.8 Termes et conditions

Par la présente, le l'offrant atteste qu'il est conforme aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente demande d'offres à commandes (DOC) et le présent Énoncé des travaux (EDT) et qu'il les accepte. Toute modification ou prix conditionnel de l'offrant, y compris les suppressions ou tout ajout apporté aux articles, aux clauses et aux modalités contenues ou mentionnées dans la présente DOC et/ou l'EDT feront en sorte que l'offre soit jugée non recevable.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

3.1 Instructions pour la préparation des offres

PCH n'acceptera que les offres envoyées par courriel à : contrats-contracting@pch.gc.ca. Les offres transmises par télécopieur ou par courrier à l'attention de PCH ne seront pas acceptées.

Le serveur de messagerie de PCH ne peut accepter aucune transmission de courriel de 25 Mo ou plus. Il est de la responsabilité de l'offrant de s'assurer que son offre complète soit livrée par courriel à PCH à la date et à l'heure spécifiées. S'il s'avérait nécessaire d'envoyer plusieurs courriels en raison de la taille des documents, veuillez en faire référence clairement dans chacun des envois. Les offres qui arrivent après la date et l'heure spécifiées ne seront pas acceptées.

L'offre doit être divisée en sections, comme suit :

- Section I : Offre technique
- Section II : Offre financière
- Section III : Attestations
- Section IV : Renseignements supplémentaires

Section I : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande d'offres à commandes et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les offrants devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

L'offre technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels l'offre sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande d'offres à commandes. Les offres sont évaluées sur la base de preuves présentées dans l'offre technique, et l'offrant est tenu de s'assurer que son offre contient toutes les informations nécessaires pour mener à bien l'évaluation. Afin de faciliter l'évaluation de l'offre, le Canada demande que les offrants reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les offrants peuvent faire référence à différentes sections de leur offre en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.



Section II : Offre financière

On demande aux offrants de présenter la section financière de l'offre en tant que document électronique distinct des autres sections de l'offre. Les offrants doivent envoyer leur offre financière dans le format indiqué de la Base de paiement de l'annexe B).

Les prix devraient figurer uniquement dans l'offre financière. Aucun prix devrait être indiqué dans une autre section de l'offre.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III : Attestations

Les offrants doivent fournir les attestations exigées à la Partie 5.

Section IV : Renseignements supplémentaires

Les offrants doivent fournir les renseignements supplémentaires exigés à la pièce jointe 1 de la Partie 5.



PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les offrans sont encouragés à aborder les critères techniques de manière suffisamment approfondie dans leurs offres pour permettre une évaluation complète de leurs offres. Il incombe à l'offrant de démontrer qu'il répond aux exigences spécifiées dans la demande d'offres à commandes.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Toutes les offres seront évaluées pour déterminer si toutes les exigences obligatoires figurant à la pièce jointe 1 de la Partie 4 ont été respectées. Les offres qui ne rencontrent pas TOUS les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables et ne seront pas prises en considération.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les offrans doivent soumettre leurs prix conformément à l'annexe « B » - Base de paiement. Le prix de l'offre à des fins d'évaluation sera déterminé conformément à la grille de prix figurant à la pièce jointe 3 de la partie 4.



4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires seulement

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 4 – CRITÈRES OBLIGATOIRES

L'évaluation des offres s'effectuera en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Dans son offre, l'offrant doit fournir les documents à l'appui demandé par PCH afin de démontrer que chaque exigence technique obligatoire a été respectée. Afin de faciliter le processus d'évaluation, il est préférable que l'offrant remplisse le tableau ci-dessous pour indiquer l'emplacement des renseignements dans son offre. Les offres qui ne respectent pas tous les critères d'évaluation obligatoires seront déclarées non recevables et ne seront pas prises en considération.

CRITÈRES OBLIGATOIRES – LOCATION DE RADIOS BIDIRECTIONNELLES ET SERVICES DE SOUTIEN TECHNIQUE CONNEXES			
Mandatory Requirements		Satisfait/ Non-satisfait	Renvoi dans l'offre
O1	<p>Le réseau radio bidirectionnel proposé doit répondre aux exigences techniques suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Avoir une fréquence numérique (UHF) b. Fournir des fréquences dédiées exclusivement disponibles pour les utilisateurs de PCH. c. Accueillir au moins un minimum de 500 groupes de conversation simultanément. Le système doit permettre à chaque groupe de conversation de fonctionner indépendamment des autres groupes de conversation et il doit permettre aux groupes de conversation de communiquer entre eux. d. Être capable d'être programmé de sorte que différents groupes de conversation puissent être sur différentes radios portables et/ou unités de stations de base mobiles. e. Être capable d'accueillir entre 6 et 250 radios portatives. 		



CRITÈRES OBIGATOIRES – LOCATION DE RADIOS BIDIRECTIONNELLES ET SERVICES DE SOUTIEN TECHNIQUE CONNEXES

O2	<p>L'offrant doit démontrer que le réseau radio bidirectionnel qu'il propose avec son offre couvre l'ensemble de la région de la capitale nationale en fournissant une carte détaillée montrant la portée de la couverture minimale du réseau.</p> <p>La carte de couverture minimale du réseau doit être fournie au format pdf ou jpeg.</p>		
O3	<p>L'offrant doit attester et démontrer sa capacité à fournir des services de soutien technique 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 pour tous les équipements, accessoires et réseaux couverts par l'offre à commandes subséquente.</p> <p>Cela doit inclure tous les services et remplacements d'équipement critiques aux programmes (c'est-à-dire d'urgence) et non urgents.</p>		
O4	<p>L'offrant doit attester que son inventaire d'équipements et d'accessoires correspond au moins à celui décrit à la pièce jointe 2 de la partie 4, Normes minimales d'équipement.</p>		



PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 4 - Exigences minimales en matière d'équipement

L'offrant doit démontrer qu'il possède ou a accès au minimum aux quantités d'équipement suivantes pour tout événement PCH nécessitant des unités radio.

Article	Description du matériel	Quantité requise	Description du matériel de l'offrant	Quantité en stock
1	Unité radio portative	250		
2	Batterie de recharge pour radio portable	250		
3	Haut parleur / Microphone	250		
4	Casque/ Microphone	50		
5	Chargeurs individuels	200		
6	Multi-chargeurs (of 6)	30		
7	Unités de station de base	10		



PIÈCE JOINTE 3 À LA PARTIE 4 – GRILLE DE PRIX

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les offrants doivent envoyer leur offre financière conformément à l'annexe `B` - Base de Paiement.

Le prix total pour fins d'évaluation sera déterminé conformément à cette grille de prix.

Tous les coûts doivent être inclus : L'offre financière doit inclure tous les coûts relatifs à l'exigence décrite dans la demande d'offres à commandes (DOC) pour toute la durée de l'offre à commandes. L'identification de tous les équipements, logiciels, périphériques, câblages et composants nécessaires pour répondre aux exigences de la DOC et les coûts associés à ces éléments relèvent de la responsabilité de l'offrant.

Prix en blanc : Les offrant sont priés d'insérer « 0,00 \$ » pour tout article qu'ils n'ont pas l'intention de facturer ou pour les articles qui sont déjà inclus dans d'autres prix indiqués dans les tableaux. Si l'offrant laisse un prix en blanc, le Canada traitera ce prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourra demander à l'offrant de confirmer que le prix est effectivement de 0,00 \$. Aucun offrant ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix dans le cadre de cette confirmation. Tout offrant qui ne confirme pas que le prix d'un article en blanc est de 0,00 \$ sera déclaré non conforme.

Les quantités estimées incluses dans le tableau de calcul sont fournies uniquement à des fins de détermination du prix évalué de la soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle de quantités. Leur inclusion dans cette grille de calcul ne représente pas un engagement de la part du Canada que l'utilisation future par le Canada des services décrits dans la demande de soumissions sera conforme à ces données.

NB: Le tableau ci-dessous est fourni à titre indicatif et n'est pas à compléter par les soumissionnaires. Le responsable de l'offre à commandes le remplira en utilisant les taux fournis par l'offrant à l'annexe « B », Base de paiement.

IMPORTANT:

Les quantités ci-dessous sont basées sur les quantités d'équipement maximales ESTIMÉES pour un événement donné ou sur un nombre estimé d'heures de services de soutien technique.



	A1	B1	C1 = A1 x B1	D1	E1 = A1 x D1	F1	G1 = A1 x F1
Item	Quantité	Taux Hebdo- madaire	Quantité x Taux hebdo- madaire	Taux mensuel	Quantité Taux mensuel	Taux à l'heure	Quantité x taux à l'heure
Unité radio portative	150	\$	\$	\$	\$	-	-
Batterie de rechange pour radio portable	150	\$	\$	\$	\$	-	-
Haut parleur / Microphone	130	\$	\$	\$	\$	-	-
Casque/ Microphone	20	\$	\$	\$	\$	-	-
Chargeurs individuels	50	\$	\$	\$	\$	-	-
Multi-chargeurs (of 6)	25	\$	\$	\$	\$	-	-
Unités de station de base	7	\$	\$	\$	\$	-	-
Services connexes de soutien technique	10	-	-	-	-	\$	\$
SOUS TOTAUX		Total B1	\$	Total D1	\$	Total F1	\$
TOTAL C1+E1+G1							\$



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants 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 offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

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 offrants doivent présenter avec leur offre, **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 offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Instruction aux offrants: le cas échéant, complétez le formulaire [Intégrité - Formulaire de déclaration - Le régime d'intégrité du gouvernement du Canada - Responsabilité - SPAC \(tpsgc-pwgsc.gc.ca\)](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) et envoyez-le à la Direction générale de la surveillance de TPSGC. Des instructions supplémentaires sont disponibles sur leur site.



5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre 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, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant 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, l'offre 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>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Instruction aux offrants : compléter la [Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité - Le régime d'intégrité du gouvernement du Canada - Responsabilité - SPAC](#) ([tpsgc-pwgsc.gc.ca](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca)) et l'envoyer avec votre offre.

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.



PIÈCE JOINTE 1 À LA PARTIE 5 – RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les renseignements supplémentaires suivants sont exigés avec l'offre. Les offrants doivent le compléter et envoyer avec leur offre.

<p>Nom opérationnel de l'offrant (S'il diffère du nom légal indiqué à la page 1 de ce document)</p>	
<p><u>Numéro d'entreprise</u> de l'offrant</p>	
<p>Numéro de TPS/TVH/TVQ/autre de l'offrant</p>	
<p>Taux de taxes des commandes subséquentes à l'offre à commandes</p>	Spécifiez le pourcentage _____ %
<p>Compétence de l'offre à commandes : Province du Canada choisie par l'offrant et qui aura les compétences sur tout contrat subséquent (si différente de celle précisée dans la demande)</p>	
<p>Ancien fonctionnaire (Voir texte complet de la clause à la Partie 2, article 2.4)</p>	<p>1) Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension tel que défini dans la demande d'offre à commandes?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p> <p>Si oui, fournir les renseignements exigés à l'article intitulée « Ancien fonctionnaire » de la Partie 5.</p> <p>2) Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?</p> <p>Oui <input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/></p>



	<p>Si oui, fournir les renseignements exigés à l'article intitulée « Ancien fonctionnaire » de la Partie 5.</p>
<p>Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration</p> <p>(voir texte complet à la Partie 5, article articles 5.1.1)</p>	<p>Formulaire de déclaration</p> <p>Un formulaire de déclaration doit être complété si une ou plusieurs des conditions suivantes s'appliquent :</p> <ol style="list-style-type: none">1. le fournisseur a, au cours des trois dernières années, été accusé ou condamné d'une infraction énumérée dans la <i>Politique d'inadmissibilité et de suspension</i> (la « politique ») et/ou2. le fournisseur a été accusé ou condamné d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, au meilleur de la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la politique et/ou3. une de ses affiliées a, au cours des trois dernières années, été condamné d'une infraction énumérée dans la politique, ou a été condamné d'une infraction criminelle au cours des trois dernières années dans un pays autre que le Canada, et cette infraction peut, au meilleur de la connaissance du fournisseur, s'apparenter à l'une des infractions énumérées dans la politique et/ou4. le fournisseur n'est pas en mesure de fournir les attestations exigées dans les Dispositions relatives à l'intégrité <p>Cliquez ici pour compléter le formulaire et les instructions pour son envoi.</p>
<p>Dispositions relatives à l'intégrité – documents exigés</p> <p>(voir texte complet à la Partie 5, article articles 5.2.1)</p>	<p>Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité</p> <p>L'article 17 de la <i>politique d'inadmissibilité et de suspension</i> (la politique) exige que les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la politique, présentent une liste de noms avec leurs offres ou leurs soumissions. La liste requise diffère selon la structure organisationnelle du soumissionnaire ou de l'offrant :</p>



	<ul style="list-style-type: none">• Les fournisseurs, y compris les coentreprises incorporées ou non, doivent fournir une liste complète des noms de tous les administrateurs actuels• Les entreprises privées doivent plutôt présenter une liste de noms de tous les propriétaires de la société• De même, les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise incorporée ou non, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires• Les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms <p>Les fournisseurs peuvent utiliser le présent formulaire pour fournir la liste de noms requise avec leurs soumissions ou leurs offres. À défaut de présenter une liste de noms avec une offre ou une soumission, lorsque requis, ladite offre ou soumission sera jugée non-conforme, ou le fournisseur sera disqualifié et ne pourra pas obtenir un contrat ou conclure une entente immobilière avec le Canada.</p>
Signature du représentant autorisé de l'offrant	
Date	



PARTIE 6 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMANDES

6.1 Offre

6.1.1 L'offrant doit remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

6.2 Exigences relatives à la sécurité

6.2.1 L'offre à commandes ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par 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

[2006 \(2022-12-01\)](#), Conditions générales : offres à commandes – biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

6.4 Durée de l'offre à commandes

6.4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées et les services être rendus du 31 juillet 2023 au 30 avril 2025 inclusivement.

6.4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) période(s) supplémentaire(s) d'un an chacun, aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.



L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

6.5 Responsables

6.5.1 Responsable de l'offres à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est:

Gregory Yarema
Spécialiste de l'approvisionnement
Patrimoine canadien
Direction générale du dirigeant principal des finances
15 rue Eddy Street, 9e étage, (15-9-G)
Gatineau, QC K1A 0M5

courriel: contrats-contracting@pch.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes, de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. Lors de l'établissement d'une commande subséquente, l'autorité contractante est responsable de toutes les questions contractuelles relatives aux commandes subséquentes individuelles passées dans le cadre de l'offre à commandes par tout utilisateur identifié.

6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet sera identifié dans chaque commande subséquente à l'offre à commandes.

(à compléter à l'émission de l'offre à commandes)

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

6.5.3 Représentant de l'offrant

(à compléter à l'émission de l'offre à commandes)



6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offres à commandes est le ministère de Patrimoine canadien (PCH).

6.8 Procédures pour les commandes

- a) Chaque commande subséquente donne lieu à un contrat distinct entre le Canada et l'offrant.
- b) L'offrant reconnaît qu'il ne peut facturer, dans le cadre de la présente offre à commandes ou de toute commande subséquente s'y rattachant, les frais engagés avant la réception d'une commande subséquente signée.
- c) L'offrant reconnaît et convient que les modalités énoncées dans les clauses du contrat subséquent qui font partie de la présente offre à commandes s'appliquent à toutes les commandes subséquentes passées dans le cadre de la présente offre à commandes.
- d) Acceptation des commandes autorisées seulement : L'offrant consent à accepter que les commandes subséquentes distinctes qui sont passées par un représentant autorisé du Canada aux termes de la présente offre à commandes.

6.9 Articles qui ne font pas partie de l'offre à commandes

Les utilisateurs désignés peuvent inclure jusqu'à 25% de la valeur de la commande subséquente ou 40 000,00 \$ (le moindre des deux) d'articles qui ne font pas partie de l'offre à commandes dans la commande subséquente (incluant les taxes applicables).

6.10 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par Patrimoine canadien en utilisant le formulaire 942 – Commande subséquente à une offre à commande (voir annexe « C »).



6.11 Priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2002 \(2022-12-01\)](#), Conditions générales – offres à commandes – biens ou services;
- d) les conditions générales [2010C \(2022-12-01\)](#); Conditions générales : services (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'offre de l'offrant, en date du _____ ([insérer la date de l'offre](#)).

6.12 Attestations et renseignements supplémentaires

6.12.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

6.13 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur _____ ([insérer la loi de la province ou du territoire précisée par l'offrant dans son offre, s'il y a lieu](#)) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

6.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

6.2 Clauses et conditions uniformisées

6.2.1 Conditions générales

[2010C \(2022-12-01\)](#), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.3 Durée du contrat

6.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes. La période du contrat sera spécifiée dans chaque commande subséquente à l'offre à commandes.

6.4 Paiement

6.4.1 Base de paiement – prix ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe « B » - Base de paiement. 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.



6.4.2 Méthode de paiement – Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés 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.

6.4.3 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'instrument de paiement électronique suivant : dépôt direct (national et international).

6.5 Instructions relatives à la facturation

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.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie du document de sortie et tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;

Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original doit être envoyé au responsable de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour attestation et paiement.

6.6 Assurances - aucune exigence particulière

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



6.7 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « [Règlement des différends](#) ».

6.8 Langues officielles

Le Ministère a l'obligation de respecter l'esprit et la lettre de la Loi sur les langues officielles, L.R. 1985, ch. 31 (4e suppl.). L'entrepreneur doit donc, lorsqu'il représente la Couronne, s'assurer que les communications verbales se font dans la langue officielle préférée des participants. Les communications écrites seront dans la (les) langue(s) des destinataires et doivent être transmises au chargé de projet avant d'être envoyées. Si les participants doivent communiquer par téléphone avec l'entrepreneur ou ses représentants, l'entrepreneur doit s'assurer que toutes les personnes, y compris les réceptionnistes et autres personnes clés qui reçoivent ces appels, sont bilingues.

6.9 Achats écologiques

L'entrepreneur ne doit ménager aucun effort pour s'assurer que tous les documents préparés ou fournis dans le cadre de ce contrat seront imprimés des deux côtés sur du papier recyclé certifié Ecologo ou sur un papier ayant une proportion équivalente de matières recyclées après consommation, dans la mesure où il est possible de se le procurer.

Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel électronique (matériel informatique, périphériques et équipement téléphonique, par exemple) qui répond à la plupart des spécifications techniques courantes d'ENERGY STAR et autres spécifications environnementales (ISO 14000, WEEE, RoHS, EPEAT et IEEE 1680 par exemple), sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC.



Il est souhaitable que l'entrepreneur qui fournit le service utilise du matériel ou mette en œuvre des solutions qui permettent de réduire la consommation globale d'énergie sans que cela ne nuise à la qualité ni à l'efficacité du service, peu importe s'il s'agit de matériel dont l'entrepreneur est propriétaire ou de matériel que l'entrepreneur achète pour les clients du GC

Il est souhaitable que l'entrepreneur se conforme aux lignes directrices de Recyclage des produits électroniques Canada (RPE Canada) concernant l'élimination et le recyclage des produits électroniques dont l'entrepreneur est propriétaire et auxquels il fait appel pour fournir le service peu importe si ce matériel des trouve dans les bureaux de l'entrepreneur ou dans ceux du client du GC.



ANNEXE « A » - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Titre

Location de radios bidirectionnelles et services de soutien technique connexes.

2. Renseignements contextuels

2.1 Objectifs

Le ministère du Patrimoine canadien (PCH) requiert des services de location d'équipement radio bidirectionnel (y compris un réseau de transmission) et des services de soutien technique connexes « au fur et à mesure » pour différents événements de PCH dans la région de la capitale nationale.

Le réseau radio bidirectionnel sera utilisé pour les communications entre différents groupes de discussion et sites d'événements situés dans la région de la capitale nationale (RCN). Des services de soutien technique sont également requis de temps à autre pour effectuer les installations, les essais, les modifications et le dépannage associés à cette exigence.

2.2 Contexte

PCH organise chaque année plusieurs événements majeurs dans la région de la capitale nationale (RCN) du Canada afin de promouvoir la citoyenneté active par la participation civique, de reconnaître les valeurs communes des Canadiens et de célébrer les personnes et les événements qui façonnent le Canada.

Les événements phares sont le Bal de Neige, la fête du Canada, le spectacle son et lumière et les lumières d'hiver à travers le Canada. Des services peuvent également être requis pour d'autres événements.

La majorité des événements se déroulent à l'extérieur soumis à diverses conditions météorologiques, mais certains événements peuvent se dérouler à l'intérieur.

3 Besoins

Sur une base de « Au fur et à mesure » l'offrant doit fournir :

- 3.1.1 Services de location d'équipement radio bidirectionnel
- 3.1.2 Services de location d'équipement radio bidirectionnel – Accessoires
- 3.1.3 Quantités estimées d'équipements et d'accessoires requis par événement
- 3.1.4 Réseau radio bidirectionnel
- 3.1.5 Services d'assistance technique



3.1 Livrables

3.1.1 Services de location d'équipement radio bidirectionnel

3.1.1.1 L'offrant doit :

- Maintenir et fournir un inventaire suffisant des différents types d'équipements et d'accessoires de radio bidirectionnelle pour répondre aux exigences des différents événements et assurer la disponibilité d'équipements de secours en cas de dysfonctionnement. Les quantités estimées requises par événement sont indiquées à la section 3.3 Besoins estimés en équipement et accessoires par événement;
- Assurer la livraison et le ramassage de tous les équipements et accessoires selon des horaires et des lieux préétablis dans la région de la capitale nationale tel que confirmé dans chaque commande subséquente;
- Répondre aux demandes d'équipement dans les 48 heures suivant leur réception;
- Livrer, installer et ramasser tous les équipements, dans des conteneurs de transport appropriés avant, pendant et après les événements ;
- Fournir des bordereaux d'emballage détaillés pour toutes les livraisons à des fins de suivi ; et,
- Fournir des reçus détaillés lorsque l'équipement est ramassé.

3.1.1.2 Services de location d'équipement radio bidirectionnel - Caractéristiques techniques et spécifications

L'équipement radio bidirectionnel doit :

- Être sur la bande de fréquence UHF ;
- Être résistant à l'eau et de construction robuste, IP 68 minimum, pour pouvoir résister à des conditions de terrain défavorables, telles que l'exposition à de fortes pluies/neige et à des conditions de chaleur extrême ;
- Être compatible avec tous les autres équipements et accessoires fournis ;
- Être de l'un des deux types requis : portatif ou stationnaire (base); et,
- Avoir plus de 500 canaux disponibles sur chaque unité.

Une radio bidirectionnelle portative est un appareil ou un émetteur-récepteur qui peut à la fois transmettre et recevoir des communications vocales (ils sont également connus sous le nom de talkies-walkies, radios portatives et radios portables). Chaque unité portative doit être équipée de :

- Une antenne ;
- Deux batteries lithium-ion d'une capacité opérationnelle minimale estimée à 18 heures chacune ;
- Un clip de ceinture pour permettre aux utilisateurs de porter les radios ;



- Un chargeur simple avec affichage de condition ; et,
- Un microphone haut-parleur sur câble, étanche, qui peut être attaché aux vêtements d'un utilisateur si demandé dans la commande subséquente.

Une station mobile/base est un appareil radio bidirectionnel qui réside généralement sur un bureau ou dans une station de contrôle.

Chaque appareil radio mobile/base bidirectionnelle doit comprendre et être équipé de :

- Un microphone de table ; et,
- Une antenne à monture magnétique équipée d'un câble coaxial de 25 pieds de long prêt à être branché sur l'appareil radio bidirectionnel.

3.1.2 Services de location d'équipement radio bidirectionnel – Accessoires

L'offrant doit être en mesure de fournir les accessoires suivants qui doivent être compatibles avec l'équipement fourni :

Item	Item	Description
3.2.1	Batterie de rechange	Lithium-Ion avec une capacité opérationnelle estimée minimale de 18 heures.
3.2.2	Clip ceinture pour radio	Clip ceinture pour radio
3.2.3	Microphone haut-parleur-cravate à distance	Microphone haut-parleur-cravate à distance équipé d'un plug-in pour l'accessoire de surveillance décrit au point 3.2.5 ci-dessous.
3.2.4	Casque	À porter AU-DESSUS de la tête et équipé d'un microphone perché et d'un bouton Push-To-Talk (PTT) à distance.
3.2.5	Accessoire de surveillance	Porté à l'intérieur de l'oreille pour fournir une capacité d'écoute unidirectionnelle et compatible pour fonctionner avec le microphone du haut-parleur distant
3.2.7	Chargeur de batterie simple	Chargeur de batterie radio Lithium-Ion équipé d'un affichage d'état pouvant charger une batterie à la fois.
3.2.8	Chargeur multi-batterie	Chargeur de batterie radio Lithium-Ion équipé d'un affichage d'état pouvant charger de 1 à 6 batteries simultanément
3.2.9	Boîte de répartiteur	Un interrupteur à pédale pour choisir à partir de quelle station de base transmettre et recevoir



3.1.3 Required Estimated Equipment and Accessories Quantities per event

Les estimations de quantité ci-dessous sont fournies à titre informatif seulement et ne représentent pas une garantie d'utilisation réelle pour l'offre à commandes. Les exigences peuvent changer d'une année à l'autre et d'un événement à l'autre. Les exigences spécifiques seront identifiées avant un événement au moyen d'une commande subséquente à l'offre à commandes résultante.

Bal de Neige:

Unités de radio portables:	250
Haut-parleurs et microphones:	200
Casques d'écoute et microphones:	50
Chargeurs individuels:	100
Multichargeurs (6 unités):	30
Unités de station de base:	10

Fête de Canada:

Unités de radio portables:	220
Haut-parleurs et microphones:	150
Casques d'écoute et microphones:	70
Chargeurs individuels:	100
Multichargeurs (6 unités):	25
Unités de station de base:	10
Accessoire de surveillance kits:	20

Son et Lumière:

Unités de radio portables:	6
Haut-parleurs et microphones:	6
Chargeurs individuels:	1
Multi-chargeurs (6 unités):	1
Unités de station de base:	1

Lumières d'hiver à travers le Canada:

Unités de radio portables:	50
Haut-parleurs et microphones:	50
Chargeurs individuels:	50
Multi-chargeurs (6 unités):	5
Unités de station de base:	1

3.1.4 Réseau radio bidirectionnel :

3.1.4.1 L'offrant doit:

- Fournir un réseau radio bidirectionnel avec une couverture constante et fiable, des interférences de fréquence minimales et des communications claires, quel que soit le nombre d'utilisateurs en ondes pour l'ensemble de la région de la capitale nationale (RCN), tel qu'il est défini dans la carte sur le site Web de la Commission de la capitale nationale ([Carte 1 : Région de la capitale nationale | Capitale 2067 \(ncc-ccn.gc.ca\)](http://Carte 1 : Région de la capitale nationale | Capitale 2067 (ncc-ccn.gc.ca)));
- Obtenir et assumer les coûts et la responsabilité de toutes les licences nécessaires à l'utilisation de tous les appareils sans fil mandatés par les règlements d'Innovation, Science, Développement économique Canada (ISDE) et faire fonctionner cet équipement dans la largeur de bande de fréquences autorisée ;
- Effectuer un test complet de la fonctionnalité et de la fiabilité du réseau radio bidirectionnel pour la couverture et la programmation une semaine avant chaque événement ; et,
- Dans le cas d'une location d'une durée supérieure à 2 semaines, les tests doivent être effectués chaque semaine après la première semaine. Les dates de test doivent être fournies pour chaque commande subséquente, car le test ne peut pas avoir lieu un jour d'événement (c'est-à-dire le 1er juillet).

3.1.1.1 Réseau radio bidirectionnel : caractéristiques techniques et spécifications

- Être une fréquence numérique (UHF);
- Fournir une fréquence dédiée exclusivement disponible aux utilisateurs de PCH ;
- Pouvoir accueillir entre 6 et 250 radios portatives ;
- Pouvoir accueillir 10 groupes de discussion simultanément ;
- Permettre à chaque groupe de conversation de fonctionner indépendamment des autres groupes de conversation et doit permettre aux groupes de conversation de communiquer entre eux ; et,
- Pouvoir être programmé de manière à ce que différents groupes de conversation puissent être sur différentes radios portables et/ou stations de base mobiles.

3.1.5 Services d'assistance technique :

- Fournir des services d'assistance technique 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7 ;
- Fournir des services d'assistance technique pour livrer, installer, tester, démonter et expédier l'équipement d'exploitation au sein d'un centre d'opérations conjoint (emplacement à déterminer avant l'événement) ;



- Fournir des services de soutien technique selon les besoins, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, lors d'événements ;
- Fournir des services de soutien technique dans les soixante (60) minutes suivant la réception d'un appel d'urgence ;
- Fournir des services de soutien technique afin de procéder à l'installation, aux modifications et au dépannage;
- Fournir les services d'un technicien qualifié dans tous les cas où des services de soutien technique sont requis; et,
- Remplacez l'équipement et les accessoires défectueux dans les 60 minutes suivant la réception d'un appel pendant un événement et la livraison des articles sur le site de l'événement ou à l'entrepôt. Les délais de livraison qui dépassent les heures normales d'ouverture de l'offrant seront traités au cas par cas pour ne pas compromettre l'événement. Il peut être nécessaire de livrer des articles après les heures normales d'ouverture de l'offrant selon la gravité de la situation.

3.2 Procédure d'émission des commandes subséquentes et modifications

Avant l'émission d'une commande subséquente, le chargé de projet soumettra pour analyse à l'offrant par courriel une description de l'événement (lieu, heure, durée, besoins prévus en équipement et exigences techniques, etc.). Dans la mesure du possible, la demande d'analyse sera envoyée 30 jours calendaires avant le besoin d'équipement.

Si un article ou un service qui n'apparaît pas dans la base de paiement est requis, le responsable technique ou de projet inclura une demande de prix pour l'article ou le service.

L'offrant aura 3 jours ouvrables pour fournir des commentaires ou des suggestions et un devis, le cas échéant, pour des articles/services supplémentaires.

Une commande subséquente sera alors émise par l'autorité contractante identifiée dans la commande subséquente.

Si une commande subséquente doit être modifiée de quelque façon que ce soit (changement de dates, de quantités, ajout ou retrait d'articles ou de services, etc.), une modification à la commande subséquente sera émise par l'autorité contractante.



4.0 Contraintes

4.1 Langue des travaux

La langue de travail peut être le français ou l'anglais.

Tous les employés de l'entrepreneur doivent pouvoir communiquer dans au moins une des langues officielles du Canada.

4.2 Emplacements des travaux

L'emplacement des chantiers et des points de livraison seront identifiés dans les commandes subséquentes à chaque événement et ceux-ci peuvent être n'importe où dans la région de la capitale nationale.

NB : Le point de livraison principal pour tous les équipements sera :

Entrepôt Patrimoine canadien
84, chemin Bayview Station
Ottawa (Ont.)
K1Y 4L6

Les sites événementiels pourraient inclure, mais sans s'y limiter :

Gatineau, Québec :

- Parc Jean-Cartier
- Musée canadien de l'histoire
- Autres sites selon les besoins

Ottawa, Ontario :

- Parc de la Confédération
- Colline Parlement
- Monument commémoratif de guerre
- Patinoire du canal Rideau
- Autres sites selon les besoins

4.3 Horaire des projets

Il est prévu que la location d'appareils radio bidirectionnels et de réseau sera requise pour les événements suivants chaque année de l'offre à commandes. Ces événements sont susceptibles d'être modifiés et les informations sont fournies uniquement à titre indicatif.



4.3.1 Fête de Canada

Le 1er juillet, la capitale s'anime avec des spectacles, des spectacles de rue, des concerts et des activités mémorables pour toute la famille sur l'un des principaux sites de la fête du Canada dans la capitale. L'équipement est requis durant la première semaine de juin jusqu'à une (1) semaine après l'Événement. Il y a deux (2) dates de livraison ; une livraison trois (3) semaines avant l'événement et une livraison est due (1) semaine avant le début de l'événement. Tout l'équipement est retourné une (1) semaine après l'événement. Les sites principaux sont la colline du Parlement et les appartements Le Breton à Ottawa et le Musée canadien de l'histoire et la place du festival ZIBI à Gatineau.

4.3.2 Spectacle de Son et Lumières

Le spectacle bilingue est projeté sur l'édifice du Centre du Parlement et se déroule les soirs du début juillet au début septembre. L'équipement doit être disponible à partir de la première semaine de maiet jusqu'à une semaine après l'événement. Tout l'équipement est retourné une (1) semaine après l'événement.

4.3.3 Lumières d'hiver au Canada

Les capitales de tout le pays sont réunies lors de la célébration annuelle des lumières d'hiver au Canada de décembre a janvier. L'équipement doit être disponible à partir d'une (1) semaine avant l'ouverture de l'événement. Tout l'équipement est retourné une (1) semaine après l'événement.

4.3.4 Bal de neige:

Bal de Neige est un festival d'hiver organisé tous les trois premiers week-ends de février. Les activités du Bal de Neige se déroulent sur plusieurs sites de la région de la capitale nationale. L'équipement est requis de début janvier jusqu'à la fin du mois de février. Il y a deux (2) dates de livraison : une livraison durant la première semaine de janvier et une livraison une semaine avant le début de l'événement. Tout l'équipement est retourné une (1) semaine après l'événement.

4.3.5 Autres événements

Il peut y avoir d'autres événements à divers endroits qui nécessiteront également ces services.



5 Support donné par PCH

- Faciliter l'accès pour les livraisons d'équipements ;
- Fournir du personnel (responsable du projet) qui sera disponible pour coordonner les activités; et,
- Définir les exigences pour chaque événement et fournir un calendrier initial pour l'équipement et/ou les services de soutien technique à l'offrant 30 jours avant un événement, dans la mesure du possible.



ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé selon les modalités de paiement suivantes pour le travail effectué dans le cadre du contrat.

Tous les produits sont FAB destination, et les droits de douane canadienne applicables doivent être inclus. Les taxes applicables sont en sus.

Indexation des prix

À partir de la première année d'option (1 mai 2025) et s'appliquant à l'année d'option subséquent, les prix seront ajustés annuellement en appliquant un indicateur économique aux prix de l'année précédente. La moyenne annuelle de la variation en pourcentage de l'indice des prix à la consommation (IPC) de base, tel que publié par la Banque du Canada, sera utilisée pour déterminer les prix pour chaque année d'option exercée. Les données utilisées pour calculer la variation annuelle moyenne en pourcentage sont disponibles sur la page Web suivante de la Banque du Canada :

[L'indice des prix à la consommation depuis 2000 - Banque du Canada](#)

Les prix de l'année précédente seront multipliés par la « variation en % » publié pour la période de douze mois précédant la date d'anniversaire de l'offre à commandes (pour l'année subséquente) ou le mois précédent le mois où l'option est exercée.

A. Prix fermes tout compris

Pendant la durée de l'offre à commandes, pour les travaux exécutés conformément à toute commande subséquente (contrat) découlant de l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé tel qu'indiqué ci-dessous.



A1. Période initiale de l'offre à commandes

A1.1 31 juillet 2023 au 30 avril 2025

Line Item	Description	Qté	Taux Hebdomadaire	Taux mensuel	Taux horaire	Coût de remplacement*
1	Unités de radio portables	Unité	\$	\$		
2	Batteries de recharge pour radios portables	Unité	\$	\$		
3	Haut-parleurs et microphones	Unité	\$	\$		
4	Casques d'écoute et microphones	Unité	\$	\$		
5	Chargeurs individuels	Unité	\$	\$		
6	Multichargeurs (6 unités)	Unité	\$	\$		
7	Unités de station de base	Unité	\$	\$		
8	Accessoire de surveillance kits	Unité	\$	\$		
9	Services connexes de soutien technique	Hre			\$	

* Dans le cas où PCH devait remplacer l'un des éléments énumérés ci-dessus (1 à 8) en raison de leur perte ou de dommages irréparables, PCH verserait à l'offrant le « coût de remplacement par unité » présenté par l'offrant, pendant la période initiale de l'offre à commandes.

NB : Lorsque des services de soutien technique font partie d'une commande subséquente, ils doivent être facturés à l'unité d'1 heure.



A2. Option Periods

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation.

A2.1 Période optionnelle 1 (1 mai 2025 au 30 avril 2026)

(Tableau des prix à modifier au cours du mois précédant de la fin de l'année 2 conformément au paragraphe intitulé *Ajustement des prix*).

A2.2 Période optionnelle 2 (1 mai 2026 au 30 avril 2027)

(Tableau des prix à modifier au cours du mois précédant de la fin de la première période optionnelle conformément au paragraphe intitulé *Ajustement des prix*).



ANNEXE « C » - FORMULAIRE 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES

**CALL-UP AGAINST A STANDING OFFER
COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE PERMANENTE**

Page: 1

Canadian Patrimoine Heritage canadien		As per standing offer Selon l'offre permanente Standing offer/SA No. - N° d'offre permanente/AMA Standing Offer Number 4600XXXX		Contact - Personne-ressource Name of Contracting Authority		Order No. N° de la commande Call-Up Number 46XXXXXX	
Name of Standing Offer Holder Address of Standing Offer Holder		OST No. - N° de TFS 		Tel. No. - N° du Tél. Telephone Number		Email - Courriel Contacting Authority's Email Address	
Vendor # - N° fournisseur XXXXXX		Contact Name - Nom du contact Offeror's Contact		Standing Offer Number 		Date/début de la commande Date of Call-up	
CA # - N° CC		Tel. No. - N° du tél. Offeror's Telephone Number		Fax No. - N° de télécop. Offeror's Fax Number		Date required - Demanded pour le	
Item No. No. Poste		Description Description		U of I U de D		Unit Price Prix unitaire	
00010		-Description of Requirement Details of Requirement / Reference to attached documents (if applicable)		Quantity Quantité		Disc Esc.	
Financial Codes Codeage financier 1350 - XXXXX - XXXX - XXXXX - XXXXX - XXXXXXXX - XXXX - XXXX -		Amount Montant		FOB - FAB		Amount before tax Amount before tax	
Delivery Address - Adresse de livraison CANADIAN HERITAGE K1A 0M5 GATINEAU		Invoicing address - Adresse de facturation See Delivery Address / Voir adresse de livraison		Terms of payment - Modalités de paiement A/P, Due 30 Days from Doc. Date Direct		T. taxes - T. taxes / CAD Amount of tax	
Special Instructions - Instructions spéciales Electronic invoices are accepted if email is indicated in the invoicing address - Les factures électroniques sont acceptées si un courriel est indiqué dans l'adresse de facturation To the Supplier: Your standing offer referred to above is hereby accepted as follows: You are required to supply the goods and/or services shown above at the prices or pricing basis and in accordance with the other terms and conditions stated in the standing offer. Only goods and services included in the standing offer shall be supplied against this call-up. Each shipment shall be accompanied by a packing slip or delivery slip. All invoices, shipping bills and packing slips must show the order number, quantity, unit price and unit of measure. The supplier must supply the goods and/or services in accordance with the conditions stipulated in the standing offer. The supplier must provide the goods and/or services in accordance with the conditions stipulated in the standing offer. Each invoice must be accompanied by a copy of the standing offer. The supplier must provide the goods and/or services in accordance with the conditions stipulated in the standing offer. Each invoice must be accompanied by a copy of the standing offer. The supplier must provide the goods and/or services in accordance with the conditions stipulated in the standing offer. Each invoice must be accompanied by a copy of the standing offer.		Signature of authorized individual Name of authorized individual Date of signature		T. Amount - Montant T. / CAD Total including taxes		Approved and signed for the Minister. Approuvé et signé pour le Ministre	
Name of authorized individual		Name of authorized individual		Name of authorized individual		Date of signature	

