



**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>	
Location de 55 appareils radio numériques émetteurs-récepteurs et services associés	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b>	<b>Date</b>
CIC-156855	2023-08-09
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin at – à</b>	<b>Time Zone</b>
3:00PM on – le 2023-09-18	Fuseau horaire HNE
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>	
Plant-Usine : <input type="checkbox"/> Destination : <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre : <input type="checkbox"/>	
<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:</b>	
<b>Destination – des biens, services et construction :</b>	
Voir aux présentes	
<b>Delivery required – Livraison exigée</b>	
<i>Voir aux présentes</i>	
<b>Vendor/firm Name and address</b>	
<b>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>	
<hr/>	
(type or print)/ (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
<hr/>	<hr/>
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

## TABLE DES MATIÈRES

<b>TABLE DES MATIÈRES .....</b>	<b>2</b>
<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 Introduction.....	4
1.2 Sommaire .....	4
1.2.2 Contrat unique .....	4
1.3 Comptes rendus .....	4
1.4 Exigences obligatoires .....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>6</b>
2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées.....	6
2.2 Présentation des soumissions .....	6
2.3 Demandes de renseignements en période de soumission .....	6
2.4 Lois applicables.....	6
2.5 Ancien fonctionnaire ( <i>le cas échéant</i> ) .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>8</b>
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	8
3.2 Clauses du Guide des CCUA.....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>10</b>
4.1 Procédures d’évaluation.....	10
4.1.1 Évaluation technique.....	10
4.1.1.1 Critères techniques obligatoires.....	10
4.1.2 Évaluation financière .....	11
4.1.3 Formule dans le barème de prix.....	11
4.1.4 Justification des taux pour les services professionnels .....	12
4.2 Méthode de sélection.....	12
4.2.1 Méthode de sélection – Prix évalué le plus bas.....	12
<b>ATTACHEMENT 1 DE LA PARTIE 4 : TEST DE RADIO NUMÉRIQUE SUR LE TERRAIN. (TRNT) .....</b>	<b>13</b>
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>15</b>
5.1 Attestations exigées avec la soumission.....	15
5.1.1 Dispositions relatives à l’intégrité - déclaration de condamnation à une infraction.....	15
5.2 Attestations préalables à l’attribution du contrat et renseignements supplémentaires .....	15
5.2.1 Dispositions relatives à l’intégrité – documentation exigée.....	15
5.2.2 Dispositions relatives à l’intégrité – Liste de noms.....	15
5.2.3 Programme de contrats fédéraux pour l’équité en matière d’emploi – Attestation de soumission.....	15
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES .....</b>	<b>17</b>
6.1 Exigences relatives à la sécurité .....	17
<b>PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>18</b>
A1. Guide des clauses et conditions uniformisées d’achat.....	18
A2 Modalités du contrat .....	18
A3. Conditions générales .....	18
<b>ANNEXE B – CONDITIONS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>19</b>
B1. Ordre de priorité des documents .....	19
B2. Clauses du Guide des CCUA.....	19
B3. Exigences en matière de sécurité .....	19
B4. Période du contrat.....	19
B4.1 Option de prolongation du contrat .....	19
B5. Résiliation avec avis de trente (30) jours.....	19
B6. Attestations / Conformité et renseignements supplémentaires .....	20
B7. Exigences en matière d’assurance.....	20
B8. Énoncé des travaux .....	20

B9.	Responsables .....	20
B9.1	Autorité contractante.....	20
B9.2	Chargé de projet.....	20
B9.3	Responsable technique .....	20
B10.	Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires ( <i>le cas échéant</i> ).....	20
<b>ANNEXE C – MODALITÉS DE PAIEMENT .....</b>		<b>21</b>
C1.	Base de paiement .....	21
C2.	Mode de paiement .....	21
C3.	Taxes applicables.....	21
C4.	Instructions relatives à la facturation.....	21
C5.	Frais de déplacement et de subsistance.....	21
<b>ANNEXE D – ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>		<b>22</b>
<b>ANNEXE E – BASE DE PAIEMENT .....</b>		<b>25</b>
<b>ANNEXE "F" – RENSEIGNEMENTS SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION .....</b>		<b>28</b>



## 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), connu sous son nom d'usage Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada (IRCC), a besoin de cinquante-cinq (55) radios numériques portables émetteurs-récepteurs, les accessoires associés, un temps d'antenne illimité et une assistance technique 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 pour maintenir ses activités dans la région de la capitale nationale (RCN).

#### 1.2.2 Contrat unique

Le Canada souhaite conclure un contrat pour 55 appareils radio numériques émetteurs-récepteurs et services associés, conformément à l'annexe D – Énoncé des travaux, pour une période de quatre (4) années, périodes d'option comprises.

#### 1.2.3 Accords Commerciaux

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

#### 1.2.4 Accessibilité

La prise en compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité est obligatoire pour cette exigence. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](#).

### 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 [Processus de contestation des offres et 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](#).

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](#) 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 **10** 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 en [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.

### 2.5 Ancien fonctionnaire (*le cas échéant*)

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



## Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPPF), 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 LPPF. 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

## Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

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

### 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.

**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.

Conformément à la [Politique sur les marchés du Conseil du Trésor](#) et à la *Loi canadienne sur l'accessibilité*, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou des services. Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et composantes liées à l'accessibilité dans leur proposition pour l'énoncé des travaux (EDT) et doivent :

- (i) démontrer en quoi les biens ou les services proposés par le soumissionnaire satisfont aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la livraison; ou
- (ii) décrire comment, aux termes d'un contrat subséquent, le soumissionnaire livrerait ses biens ou ses services d'une manière qui satisfait à l'exigence obligatoire.

#### 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 de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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 journalier 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 CUA**

#### **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.

N°	Élément	Exigence	Satisfait / non satisfait	Renvoi à la proposition
01	Radio	Le soumissionnaire doit fournir des appareils radio numériques portatifs avec émetteurs-récepteurs à onde décimétrique (O.dm) qui ont une capacité analogique. Le modèle de ces appareils radio doit être récent (fabriqué en 2022) et la production ne doit pas avoir cessé.		
02	Accessoires	Le soumissionnaire doit équiper leurs appareils radio avec les accessoires suivants, en respectant la quantité indiquée dans la section 4.1 de l'EDT : des stations de base, des chargeurs uniques à prise, des répéteurs au besoin, des pinces de ceinture, des batteries rechargeables et des écouteurs.		
03	Haut-parleur à distance avec microphone	Le soumissionnaire doit fournir des haut-parleurs / microphones à distance avec un bouton « Presser pour parler », un bouton de volume et une pince en arrière.		
04	Multichargeur	Le soumissionnaire doit fournir un multichargeur. Il doit avoir la capacité de charger au moins 6 batteries à la fois et de recharger complètement les batteries rechargeables en trois (3) heures. Le multichargeur doit indiquer la progression du chargement à l'utilisateur.		
05	Soutien technique	Le soumissionnaire doit fournir une confirmation écrite indiquant qu'il peut offrir du soutien technique 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, à l'aide d'un numéro sans frais.		
06	Canaux	Le soumissionnaire doit fournir à CIC du temps d'antenne illimité pour quatre canaux préprogrammés distincts dédiés à l'utilisation de CIC. Les radios externes ne doivent pas pouvoir accéder aux canaux. Il ne faut pas bloquer les canaux ou occuper le signal à tout moment.		
07	Services	Le soumissionnaire doit s'engager par écrit à corriger toute lacune (par exemple la perte de signal, les zones de silence radio, la programmation / synchronisation de canaux ou autres, au besoin) dans les 48 heures suivant la plainte.		



O8	Expérience	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a été contractuellement lié à au moins deux (2) clients externes (c.-à-d. à l'extérieur de l'entreprise du soumissionnaire) au cours des trois (3) dernières années précédant la date de clôture de la présente DDP pour offrir du temps d'antenne dans un contexte opérationnel semblable.		
O9	Références	Au moment de sa soumission, le soumissionnaire doit fournir deux (2) références de clients en vertu desquels il devait fournir des services semblables* à ceux demandés par CIC dans l'EDT.		

\* On définit « contexte opérationnel semblable » comme un contexte possédant chacun des attributs suivants :

- a. un système radio utilisé aux fins d'intervention d'urgence ou d'aiguillage de sécurité;
- b. un rayon de service d'au moins vingt-cinq (25) kilomètres;
- c. un système d'au moins cinquante-cinq (55) unités radio.

Pour démontrer cette expérience de l'entreprise acquise auprès de clients externes, le soumissionnaire doit fournir tous les renseignements suivants dans une description des contrats d'une (1) page. Le fait de ne pas fournir l'un ou l'autre des renseignements suivants rendra la soumission non conforme :

1. la référence contractuelle et les renseignements sur le client;
2. les dates et modalités du contrat de même qu'un énoncé des travaux non classifié;
3. le rayon de service offert (en kilomètres);
4. le nombre d'appareils radio acceptés par le soumissionnaire dans le contrat.

Le Canada se réserve le droit de communiquer avec les clients des personnes-ressources indiquées en référence afin de valider les expériences décrites aux points a, b et c.

Si le Canada communique avec ces personnes, on posera les questions suivantes :

- i. Le système radio pour lequel (insérer le nom du soumissionnaire) a fourni du temps d'antenne en vertu du contrat (insérer le numéro de contrat) était-il utilisé aux fins d'intervention d'urgence ou d'aiguillage de sécurité?
- ii. Le système radio pour lequel (insérer le nom du soumissionnaire) a fourni du temps d'antenne en vertu du contrat (insérer le numéro de contrat) comprenait-il un rayon de service d'au moins 25 kilomètres?
- iii. Le système radio pour lequel (insérer le nom du soumissionnaire) a fourni du temps d'antenne en vertu du contrat (insérer le numéro de contrat) comprenait-il au moins 55 unités radio?

#### 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 fixes tout compris pour la location des radios numériques portables émetteurs-récepteurs, des accessoires, du soutien technique/de maintenance et du temps d'antenne illimité proposés conformément à la demande de soumissions, pour la période de contrat initiale de deux (2) années et deux (2) périodes d'option d'un an.

Le « PRIX TOTAL ÉVALUÉ » à l'annexe E, Base de paiement, sera calculé en additionnant le total de la période initiale du contrat (Tableau A – sous total) le total de l'année d'option 1 (Tableau B – Sous total) et l'année d'option 2 (Tableau C – Sous total). 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. La soumission recevable dont le prix évalué indiqué à l'annexe E, tableau de la Base de paiement sous « **PRIX TOTAL ÉVALUÉ** », est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

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.

Voir l'attachement 1 de la partie 4 pour les détails du test de radio numérique sur le terrain. (TRNT)



#### **Attachement 1 de la partie 4 : 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.



## 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 (<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](#), 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](#), 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](#).

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**

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



## 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.

**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](#).

#### **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. Conditions générales**

**A3.1** Le document [CIC-GC-001 \(2020-12-02\)](#), 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; et
- h) La proposition de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (à déterminer).

### B2. Clauses du Guide des CUA

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

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

#### B2.1 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place.

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

### B3. Exigences en matière de sécurité

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

### B4. Période du contrat

La période du contrat s'étend de la date de l'attribution au 30 Novembre 2025

#### B4.1 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 d'une (1) années 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 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.

### B5. 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.



## **B6. 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.

## **B7. 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.

## **B8. Énoncé des travaux**

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

## **B9. Responsables**

### **B9.1 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.

### **B9.2 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.

### **B9.3 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.

## **B10. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (*le cas échéant*)**

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



## 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 mensuel ferme de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de 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

#### Période supplémentaire 1

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

#### Période supplémentaire 2

Durant la période de prolongation du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix mensuel ferme 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 :
  - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

### 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;
- 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 numériques portatifs avec émetteurs-récepteurs, des accessoires connexes et du temps d'antenne illimité.**

**D2. Objectif**

Citoyenneté et Immigration Canada (CIC) a besoin de louer 55 appareils radio numériques portatifs avec émetteurs-récepteurs, les accessoires connexes, du temps d'antenne illimité et du soutien technique 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 pour entretenir ses activités dans la Région de la capitale nationale (RCN).

CIC doit mettre à jour son système de communication vieillissant pour permettre aux membres du personnel de la sécurité de CIC 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 et 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 sur 24, 7 jours sur 7, aux édifices de CIC dans la RCN.

**D3. Contexte**

Comme l'exigent la Partie II du *Code canadien du travail* et la Politique sur la sécurité du gouvernement (PSG), les ministères doivent veiller à la sûreté, à la protection et à la santé et la sécurité de leurs employés et des visiteurs dans leurs locaux. Pour se conformer aux lois, la Sécurité ministérielle à l'administration centrale (AC) de CIC doit s'assurer que son système de communication demeure opérationnel 24 heures sur 24, 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 complet avec émetteur-récepteur, comprenant notamment des répéteurs, une station de base, des frais d'accès et du temps d'antenne, peut se révéler coûteux. La location d'un système radio numérique avec émetteur-récepteur, comprenant le remplacement de toute pièce d'équipement défectueuse ou désuète, constitue la solution la plus économique.

**D4. Besoins**

**4.1 L'entrepreneur doit fournir les locations d'équipements et les services suivants :**

- 4.1.1 Cinquante-cinq (55) appareils radio numériques portatifs avec émetteurs-récepteurs à onde décimétrique et avec capacité analogique et batteries;
- 4.1.2 Deux (2) stations de base;
- 4.1.3 Quatre (4) multichargeurs (six [6] appareils ou plus);
- 4.1.4 Cinquante-cinq (55) adaptateurs (chargeur unique 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 appareils radio;
- 4.1.7 Dix (10) batteries rechargeables de recharge (toutes les batteries fournies doivent être neuves, inutilisées et la production ne doit pas avoir cessé);
- 4.1.8 Dix (10) écouteurs (signaux audio seulement);
- 4.1.9 Cinquante-cinq (55) haut-parleurs avec microphone et un bouton « Presser pour parler »;
- 4.1.10 Accès et temps d'antenne illimités pour tous les canaux et les lignes téléphoniques dédiés à CIC;
- 4.1.11 Soutien technique 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 par téléphone;
- 4.1.12 Services d'entretien et de réparations offerts au besoin au cours du cycle de vie de l'équipement fourni pendant toute la période du contrat.

**4.2 Besoins en matériel**

**4.2.1 Appareils radio et batteries**

- 4.2.1.1 Le mode de fonctionnement des appareils radio doit être numérique, avec capacité analogique.
- 4.2.1.2 Les appareils radio doivent avoir au moins quatre (4) canaux préprogrammés, dont un canal est appelé « All Call ». Le besoin exige que les appareils radio soient en mesure de passer d'un canal à l'autre, sans aucune exception. Voici les canaux en question :
  - Crémazie — Canal 1



- Ottawa — Canal 2
- Sécurité ministérielle — Canal 3
- All Call — Canal 4

- 4.2.1.3 L'affichage doit comprendre un indicateur de niveau de charge de la batterie pour aider l'utilisateur à prévoir quand la batterie devra être rechargée.
- 4.2.1.4 Si la batterie est retirée du chargeur avant sa recharge complète, cela ne doit pas compromettre son fonctionnement.
- 4.2.1.5 Tous les appareils radio doivent être neufs (fabriqués en 2022 au plus tôt) et leur production ne doit pas avoir cessé.
- 4.2.1.6 Tous les appareils radio doivent avoir des capacités de communiquer clairement entre eux dans toutes les situations, comme dans les sous-sols, les installations de grande hauteur (de 10 étages ou plus) et les cages d'escalier, ou lors de pluies, d'orages ou de tempêtes de neige. Cette capacité de communication claire doit s'étendre à un rayon minimal de vingt-cinq (25) kilomètres autour du 365, avenue Laurier Ouest, à Ottawa (Ontario), et autour du 70, rue Crémazie, à Gatineau (Québec).

#### 4.2.2 Haut-parleur à distance avec microphone

- 4.2.2.1 Le haut-parleur à distance avec microphone doit être doté d'une pince à l'arrière.
- 4.2.2.2 Le haut-parleur à distance avec microphone doit être muni d'un bouton de volume situé sur l'appareil lui-même.

#### 4.2.3 Multichargeur (six [6] appareils ou plus)

- 4.2.3.1 Le multichargeur (six [6] appareils ou plus) doit pouvoir recharger complètement les batteries rechargeables en trois (3) heures.
- 4.2.3.2 Le multichargeur doit indiquer la progression du chargement à l'utilisateur.
- 4.2.3.3 Il doit être fonctionnel et ne pas démontrer de problème technique si la batterie n'a pas été rechargée complètement.
- 4.2.3.4 Tous les appareils radio doivent être neufs (fabriqués en 2022 au plus tôt) et leur production ne doit pas avoir cessé.

### 4.3 Besoin en services

#### 4.3.1 Services

L'entrepreneur doit fournir les éléments suivants :

- 4.3.1.1 du temps d'antenne illimité (24 heures sur 24, 7 jours sur 7) pour quatre (4) canaux distincts, dont le canal « All Call », en utilisant les appareils fournis sans interruption ou sans occuper le signal;
- 4.3.1.2 un accès limité aux quatre (4) canaux distincts dédiés à l'utilisation d'CIC, c'est-à-dire que les appareils radio externes (qui n'appartiennent pas à CIC) ne doivent pas être en mesure d'y accéder, procurant à CIC un système privé;
- 4.3.1.3 des services avec un délai de réponse prévu de 24 à 48 heures pour corriger toute lacune, par exemple la perte de signal, les zones de silence radio, la programmation / synchronisation de canaux ou autres, au besoin;
- 4.3.1.4 une ligne d'assistance technique sans frais disponible 24 heures sur 24, 7 jours sur 7.

### D5. Tâches et produits livrables

L'entrepreneur doit :

- 5.1 fournir un équipement et un temps d'antenne illimité pendant toute la période du contrat;
- 5.2 fournir des services d'entretien pour l'équipement en question avec un délai de réponse prévu de 24 à 48 heures pour corriger toute lacune, par exemple, la perte de signal, les zones de silence radio, la programmation / synchronisation de canaux et autres, au besoin;
- 5.3 fournir une ligne d'assistance technique 1-800 avec une réponse prévue de 24 heures sur 24, 7 jours sur 7;
- 5.4 informer l'agent de sécurité de CIC de la livraison d'appareils de rechange et de pièces connexes, ou de la réparation de pièces d'équipement défectueuses ou de mises à niveau;
- 5.5 assurer en tout temps une coordination avec l'agent de sécurité sur les lieux;
- 5.6 fournir les cinquante-cinq (55) appareils radio numériques portatifs avec émetteurs-récepteurs et les accessoires au 365, avenue Laurier, à Ottawa (Ontario);



- 5.7 installer l'équipement au 365, avenue Laurier, à Ottawa (Ontario), et au 70, rue Crémazie, à Gatineau (Québec);
- 5.8 effectuer un test sur place pour vérifier la connectivité des signaux du système (diffusion / sans fil) avant de terminer l'installation.

**D6. Limites et contraintes**

- 6.1 Tous les services d'installation et de réparation sur place doivent être offerts pendant les heures d'ouverture des bureaux.
- 6.2 Il faut assurer 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, dont les accessoires, doit être remplacé s'il est brisé ou défectueux, et des frais de prévoyance doivent être ajoutés au montant total à cette fin. Les réparations ou les remplacements qui n'ont pas été causés par l'usure normale seront facturés à CIC (on définit « usure normale » comme la détérioration naturelle à laquelle on peut s'attendre durant la période de location des produits). Les deux parties, le fournisseur et CIC, devront se mettre d'accord avant le remplacement du produit et sa facturation.
- 6.4 Les membres du personnel doivent être accompagnés en tout temps lorsqu'ils se trouvent dans une aire à accès restreint de CIC.

**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.

**D8. Diversité**

CIC est résolu à rendre le Ministère plus inclusif pour tous, à favoriser une culture équitable en milieu de travail qui accorde de l'importance à la diversité, à l'équité et à l'inclusion, et à créer un environnement accueillant et gratifiant pour tous. Nous encourageons les entreprises qui travaillent avec nous à refléter ces valeurs. De plus amples renseignements sont disponibles à : <https://www.canada.ca/fr/gouvernement/fonctionpublique/mieux-etre-inclusion-diversite-fonction-publique/diversite-equite-matiere-emploi2.html>.

### 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.

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 2023 au 30 Novembre 2025) – Tableau A

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

#### Année d’option 1 (1<sup>er</sup> Décembre 2025 au 30 Novembre 2026) – Tableau B

Item	Prix unitaire mensuel ferme (\$)	Quantité Requise	Cout mensuel total (\$)
Appareils radio numériques portatifs avec émetteurs-récepteurs à onde décimétrique et avec capacité analogique et batteries;	À être complété par le soumissionnaire	55	À être complété par le soumissionnaire
Stations de base	À être complété par le soumissionnaire	2	À être complété par le soumissionnaire
Chargeurs multiples	À être complété par le soumissionnaire	4	À être complété par le soumissionnaire



Chargeur simple avec prise murale	À être complété par le soumissionnaire	55	À être complété par le soumissionnaire
Pinces de ceinture	À être complété par le soumissionnaire	55	À être complété par le soumissionnaire
Piles	À être complété par le soumissionnaire	60	À être complété par le soumissionnaire
Écouteurs	À être complété par le soumissionnaire	10	À être complété par le soumissionnaire
Haut-parleurs-microphones avec bouton d'activation	À être complété par le soumissionnaire	55	À être complété par le soumissionnaire
Accès et temps d'antenne illimités			À être complété par le soumissionnaire
Soutien technique par téléphone 24/7			À être complété par le soumissionnaire
Services d'entretien et de réparation, incluant les remplacements			À être complété par le soumissionnaire
Sous total			À être complété par le soumissionnaire
Taxes (GST/HST)			À être complété par le soumissionnaire
Total – Tableau B			À être complété par le soumissionnaire

**Année d'option 2 (1<sup>er</sup> Décembre 2026 au 30 Novembre 2027) – Tableau C**

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



**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.