



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

**Bid Receiving
PWGSC
33 City Centre Drive
Suite 480C
Mississauga
Ontario
L5B 2N5
Bid Fax: (905) 615-2095**

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Public Works and Government Services Canada
Ontario Region
33 City Centre Drive
Suite 480
Mississauga
Ontario
L5B 2N5

Title - Sujet Services de câblodistribution	
Solicitation No. - N° de l'invitation W3508-160139/A	Date 2015-12-30
Client Reference No. - N° de référence du client W3508-160139	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-016-7024	
File No. - N° de dossier TOR-5-38157 (016)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-01-22	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Grozdanovski, Tase	Buyer Id - Id de l'acheteur tor016
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2081 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 4th Canadian Division,TC Supply Receipts M-210 Grey Road 112 Meaford Ontario N4L0A1 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	2
1.2 COMPTE RENDU	2
1.3 CONTENU CANADIEN	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES	5
2.6 VISITE OBLIGATOIRE DES LIEUX.....	5
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	8
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	8
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	9
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	10
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX	12
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	12
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES (SI APPLICABLE)	13
6.7 PAIEMENT	14
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	14
6.9 ATTESTATIONS	14
6.10 LOIS APPLICABLES	15
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.12 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i>	15
6.13 ASSURANCES	15
ANNEXE «A»	16
ÉNONCÉ DES TRAVAUX	16
ANNEXE B	23
BASE DE PAIEMENT	23
ANNEXE C	25
ATTESTATIONS ADDITIONNELLES	25

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Énoncé des travaux

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

1.2 Compte rendu

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

1.3 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux produits et(ou) services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document [2003](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours
Insérer : 120 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

2.3 Ancien fonctionnaire

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](#) (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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

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

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

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

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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra au 139152, chemin Grey 112, Route rurale 1, Meaford (Ontario) N4L 0A1, le 11 janvier 2016. La visite des lieux débutera à 10 :30 a.m. HNE.

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 11 janvier 2016 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)

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 du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

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

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Paiement des factures par carte de crédit

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l'une des suivantes :

- () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures. Les cartes suivantes sont acceptées :
 - () VISA _____
 - () MasterCard _____.

OU

- () les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

1. Le soumissionnaire doit participer à la visite obligatoire.
2. Le soumissionnaire doit avoir au moins cinq (5) ans d'expérience, documents à l'appui, de la programmation, du soutien technique, des connexions et de la formation se rapportant aux services de télévision. Pour prouver cette expérience, le soumissionnaire doit fournir des détails sur l'historique et le contexte de son entreprise.
3. Le soumissionnaire doit fournir des précisions sur trois (3) contrats effectués au cours des cinq (5) dernières années, dont la portée et l'étendue étaient semblables* relativement à la programmation, au soutien technique, aux connexions et à la formation se rapportant aux services de télévision. Il faut préciser le nom du client et l'endroit, le type d'environnement opérationnel, la période du contrat et une brève description de travail, y compris les personnes touchées par les travaux.

*Aux fins de l'évaluation, « semblables » signifie « comparables sur le plan de la portée, de l'importance, du contexte opérationnel et du secteur d'activité ».

4. Le soumissionnaire doit décrire l'approche adoptée pour la réalisation de tous les aspects des travaux, conformément à l'annexe A – Énoncé des travaux, en fournissant les détails suivants :
 - a. La méthode/le type de connexion proposé que le soumissionnaire utilisera pour le système de tête de ligne.
 - b. Une explication détaillée des connexions du système, notamment un diagramme du système.
 - c. Des spécifications détaillées de tous les équipements proposés, ce qui inclut les numéros de pièces et une carte indiquant l'emplacement de tous les équipements.
 - d. Une liste détaillée de tous les canaux que compte fournir le soumissionnaire dans le cadre du service (il faut, au minimum, respecter la liste des exigences minimales; consulter le document 3.2 de l'annexe A).

4.1.2 Évaluation financière

- 4.1.2.1 Les soumissionnaires doivent joindre l'annexe B, Base de paiement dûment remplie à leur soumission avant la date de clôture de la soumission.
- 4.1.2.2 Le prix utilisé dans l'évaluation sera la somme de prix de lot ferme figurant à l'annexe B, Base de paiement pour le besoin ferme et le besoin optionnelle;
- 4.1.2.3 Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens, tel que défini au paragraphe 4 de la clause [A3050T](#).

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'[Annexe 3.6\(9\)](#), Exemple 2 du [Guide des approvisionnements](#).

Les soumissionnaires devraient fournir cette attestation avec leur soumission. Si l'attestation n'est pas remplie et fournie avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de fournir cette attestation remplie. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de fournir l'attestation remplie aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CUA* [A3050T](#) (2014-11-27), Définition du contenu canadien.

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 – liste de noms

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le 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.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

6.2 Énoncé des travaux

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

6.2.1 Biens et(ou) services optionnels

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

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

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

6.3.1 Conditions générales

2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est du _____ au _____ inclusivement. (Les dates seront insérées au moment de l'attribution du contrat)

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 3 période(s) supplémentaire(s) de 1 année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

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

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Tase Grozdanovski
Titre : Spécialiste des approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Adresse : 33 City Centre Drive, Suite 480C Mississauga, ON L5B 2N5

Téléphone : 905 615-2081
Télécopieur : 905 615-2060
Courriel : tase.grozdanovski@pwgsc.gc.ca

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

6.5.2 Chargé de projet (Sera inséré au moment de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

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

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

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

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (À être complété par le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Téléphone : ____ ____ ____
Télécopieur : ____ ____ ____
Courriel : _____

6.6. Divulgarion proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires (si applicable)

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation

proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé des prix de lot fermes précisés dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Paiement mensuel

Clause du *Guide des CCUA* H1008C (2008-05-12), Paiement mensuel

6.7.3 Paiement des factures par carte de crédit (si applicable)

- La carte de crédit _____ est acceptée.
- OU
Les cartes de crédit _____ et _____ sont acceptées.

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - 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.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2015-09-03), Conditions générales - services (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.12 Clauses du *Guide des CCUA*

A9062C (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique

6.13 Assurances

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.

ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Contexte

Le Centre d'instruction de la 4e Division du Canada (CI 4 Div C) consiste en une installation d'entraînement militaire destinée au ministère de la Défense nationale (MDN) et aux Forces armées canadiennes (FAC). Le Centre fait partie du village de St-Vincent, situé dans le comté de Grey entre la ville de Meaford (8 km à l'est) et la ville d'Owen Sound (35 km à l'ouest), et se trouve sur la rive sud de la baie Georgienne, à la fin de la Line 9 (chemin Grey 112) et au nord de l'autoroute 26. Adresse : 139152, chemin Grey 112, Route rurale 1, Meaford (Ontario) N4L 0A1.

Le MDN et les FAC offrent un service limité de câblodistribution à leur personnel, aux membres résidents et à ceux qui fréquentent certaines aires désignées (comme la salle à manger du mess et les installations de conditionnement physique), afin que le personnel de commandement du CI 4 Div C puisse se tenir au fait des événements locaux et nationaux et d'offrir une qualité de vie (QV) aux membres résidents.

Le système actuel est divisé en deux sections; les systèmes de tête de ligne et de distribution et les récepteurs actifs distincts. Le système de tête de ligne consiste en une seule antenne parabolique orientable et un grand nombre de récepteurs. Chaque récepteur alimente un seul sélecteur de canal, et tous les canaux sont combinés en un seul signal. Le système de distribution amplifie les canaux combinés et transmet le signal aux utilisateurs à l'aide d'une série d'amplificateurs et de câbles blindés. À ce jour, neuf bâtiments ne sont pas reliés aux systèmes de distribution et de tête de ligne. Ils disposent d'une antenne parabolique orientable et de récepteurs actifs indépendants qui assurent la diffusion de la programmation télévisuelle.

2. Portée

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, le matériel et l'équipement nécessaires à la prestation des services de câblodistribution aux emplacements qui figurent dans le document 3.1, ainsi qu'à la programmation des canaux décrite dans le document 3.2.

3. Documents applicables

- 3.1. CI 4 Div C - Emplacements nécessitant des services de câblodistribution
- 3.2. CI 4 Div C - Exigences en matière de canaux
- 3.3. CI 4 Div C - Plan de la base

4. Exigences

L'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre, le matériel, l'équipement et la supervision nécessaires à la prestation de services de câblodistribution aux emplacements demandés au CI 4 Div C.

4.1. Installation

4.1.1 L'entrepreneur doit installer ou mettre à niveau l'équipement de manière à fournir des sources télévisuelles au système de tête de ligne satellite de la base et aux récepteurs actifs individuels du système de distribution existant. L'équipement doit assurer un accès centralisé à toutes les connexions du CI 4 Div C, conformément au document 3.1.

4.1.2 L'entrepreneur doit installer ou mettre à niveau les récepteurs requis pour assurer une réception de qualité de la programmation des canaux indiquée dans le document 3.2, par l'intermédiaire du système de distribution existant.

4.1.3 L'entrepreneur doit installer ou mettre à niveau l'équipement nécessaire à l'obtention du choix de canaux indiqué dans le document 3.2, par l'intermédiaire du système de distribution existant.

4.1.4 L'entrepreneur doit installer ou mettre à niveau l'équipement nécessaire à la combinaison et à la transmission des canaux indiqués dans le document 3.2, par l'intermédiaire du système de distribution existant ou d'un nouveau système de distribution installé par l'agence contractuelle.

4.1.5 L'entrepreneur doit installer ou mettre à niveau l'équipement nécessaire à la prévention de l'accumulation de glace et de neige sur tout équipement extérieur requis.

4.1.6 The final completion date of the delivery, installation, inspection, and acceptance of the equipment required for the project is no later than 30 calendar days after contract award.

4.2. Services

4.2.1.Programmation

L'entrepreneur doit offrir la programmation d'au moins 48 canaux, y compris ceux indiqués dans le document 3.2. Il doit être possible de faire des changements de programmation (échanges ou modifications), entre des canaux à prix équivalent.

4.2.2.Connexions

Les connexions requises (123 en tout) pour les services de câblodistribution figurent dans le document 3.1. Elles sont réparties selon deux catégories : « Récepteur actif individuel » et « système de tête de ligne satellite de la base ». Le MDN se réserve le droit de déplacer des connexions de télévision, sans toutefois excéder le nombre maximal de 123 connexions.

4.2.3.Soutien technique

Le service offert par l'entrepreneur doit être disponible au moins 99 % du temps, pendant une année complète. Le soutien technique doit corriger les interruptions de service comme suit :

- a) les interruptions de service complètes ne doivent pas excéder huit heures par jour;
- b) les interruptions de service uniques ne doivent pas excéder quatre heures consécutives.

4.3. Facturation

Une seule facture mensuelle doit être émise pour tous les services en fonction de l'information ci-dessus et elle doit être uniforme durant toute la période du contrat.

4.4. Formation

L'entrepreneur doit donner de la formation au personnel d'entretien technique du CI 4 Div C, pour un jour et d'ici 7 jour après l'installation, y compris :

- a) sur l'entretien préventif et de routine;
- b) sur l'exploitation du système;
- c) sur les procédures en cas de panne.

4.5. Garantie

4.5.1.Équipement

Toutes les pièces installées doivent être garanties contre les défauts et les défaillances (au moins un an à compter de la date d'acceptation).

4.5.2.Installation

Les travaux exécutés pour l'installation du système doivent être garantis contre les défauts et les anomalies (au moins six mois à compter de la date d'acceptation).

4.6. Ouvrages de reference

L'entrepreneur doit fournir les manuels techniques au personnel d'entretien technique du CI 4 Div C. Les manuels doivent comprendre :

- a) un aperçu du système de tête de ligne entier;
- b) le numéro de pièce et les spécifications de tous les dispositifs qui composent le système de tête de ligne;
- c) le schéma fonctionnel du système de tête de ligne entier;
- d) les coordonnées du personnel des ventes et du soutien technique.

4.7. Retrait, élimination et assainissement des sols

Tout le matériel retiré doit être éliminé à l'extérieur du site conformément aux lignes directrices et aux réglementations environnementales. De plus, l'agence contractuelle doit s'assurer que les sols perturbés à l'intérieur et près des zones d'installation retrouvent leur condition initiale.

5. Contraintes

5.1.1.Horaires

Les travaux doivent être exécutés durant les heures de bureau normales (de 7 h 30 à 16 h 00). Les représentants du MDN assureront l'accès au site des travaux.

5.1.2.Infrastructures

5.1.2.1. Existantes

L'installation doit respecter les restrictions ci-dessous en ce qui a trait aux infrastructures existantes des bâtiments du CI 4 Div C :

- a) aucun fil ni câble ne doit être installé dans les conduits, les canalisations ou les faisceaux déjà en place sans l'approbation des représentants du MDN;
- b) tout nouveau conduit, toute nouvelle canalisation ou tout nouveau faisceau peut utiliser le matériel de montage existant à condition que l'installation ne nuise pas à l'intégrité structurale de l'infrastructure existante et aux installations futures;
- c) le fonctionnement du système terminé ne doit pas nuire physiquement, électriquement ou électroniquement à tout système de TI actuellement en place;
- d) tout changement devant être apporté à l'infrastructure du bâtiment doit d'abord être approuvé par la Section du génie construction du CI 4 Div C à l'aide d'un formulaire FC 141. Les dommages causés aux biens de la station ou de la base doivent être signalés aux autorités appropriées et réparés adéquatement avant le début de l'acceptation finale globale du projet.

5.1.2.2. Nouvelles

L'entrepreneur peut réutiliser les infrastructures ou l'équipement existants dans les systèmes de tête de ligne ou de distribution. Dans le cas d'une nouvelle infrastructure, il doit cependant respecter les exigences applicables et exécuter l'installation conformément aux pratiques exemplaires de l'industrie, aux spécifications techniques des systèmes, aux codes du bâtiment canadiens en vigueur et aux règlements sur la prévention des incendies.

6. Biens et équipement fournis par le gouvernement

Le CI 4 Div C fournira les éléments suivants :

- a) les prises de courant nécessaires à l'alimentation de l'équipement (si des prises supplémentaires sont requises, celles-ci peuvent ou doivent être installées avant le début des travaux);
- b) l'accès aux prises de courant de 110 V CA en vue de l'exploitation de l'équipement nécessaire à l'installation des systèmes;
- c) l'accès aux bâtiments et aux salles afin de faciliter l'installation et la mise à niveau du système (durant les heures de bureau normales). Si l'entrepreneur requiert un tel accès en dehors des heures prévues, il doit en faire la demande au moins une journée ouvrable (du lundi au vendredi) à l'avance, afin d'assurer la présence de personnel sur place;
- d) l'accès aux toilettes et à de l'eau potable;
- e) l'accès à une salle à manger (le CI 4 Div C dispose d'une petite cantine et d'une cuisine complète qui offre des repas à un prix minime).

7. Inspection, essais et certificats

Les représentants du CI 4 Div C surveilleront en continu les travaux afin de s'assurer de l'application de pratiques convenables en matière d'exécution des travaux et de santé et sécurité. Une fois les travaux terminés, un représentant de l'entrepreneur et le CI 4 Div C évalueront la conformité aux exigences énoncées. Si toutes les parties sont d'accord, le projet sera approuvé et le paiement, émis.

Document 3.1
Locations for TV Connections

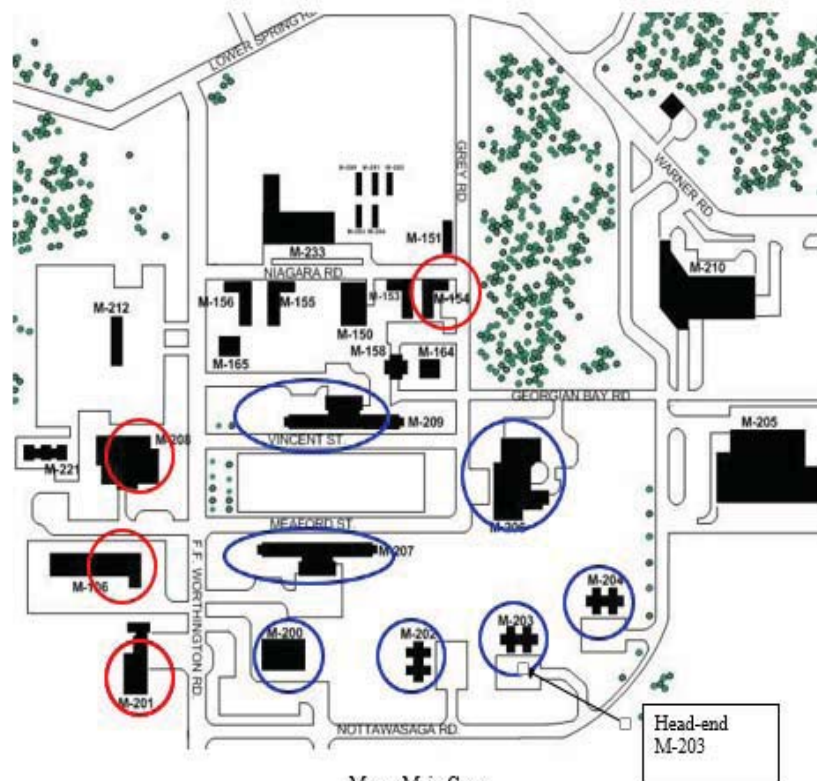
Satellite TV Feeds and Locations

Building	Room	Number of TVs
Individual Active Receiver		
M-154	HSC - Waiting Area	1
M-201	rm 106a	1
M-106	rm 110	1
M-208	Fitness Room	1
M-208	Cardio Room	1
M-200	CO's Office	1
M-200	Conference Room	1
M-200	MP's siting room	1
M-206	Kitchen	4
	Individual Receiver Total	12
Base Sat Head End System		
M-202	Common Rooms	4
M-202	Personal Rooms	32
M-203	Common Rooms	4
M-203	Personal Rooms	24
M-204	Common Rooms	4
M-204	Personal Rooms	23
M-207	Common Room 106	1
M-207	Common Room 133	1
M-207	Common Room 205	1
M-207	Common Room 227	1
M-207	Common Room 305	1
M-207	Common Room 327	1
M-209	Crse Staff Room 105	1
M-209	Common Room 106	1
M-209	Crse Staff Room 132	1
M-209	Common Room 133	1
M-209	Crse Staff Room 204	1
M-209	Common Room 205	1
M-209	Crse Staff Room 226	1
M-209	Common Room 227	1
M-209	Crse Staff Room 304	1
M-209	Common Room 305	1
M-209	Crse Staff Room 326	1
M-209	Common Room 327	1
M-209	CBO RM 123	1
M-209	Duty Room 132	1
	Total of Sat Head End TVs	111
	Total TVs	123



Document 3.2
Required Television Channels

1	CBC BC (CBUT)	39	CPAC
2	CTV Vancouver	40	Global Toronto HD
3	Global Vancouver	41	City Toronto HD
4	City Vancouver	42	CPAC
5	Chek TV	43	Global Toronto HD
6	Knowledge Network	44	City Toronto HD
7	CBC Toronto	45	National Geographic HD
8	CTV Toronto	46	SRC HD
9	Global Toronto	47	TVA HD
10	City Toronto	48	Much Music HD
11	CHCH	49	
12	Omni 1 Toronto	50	
13	Omni 2	51	
14	CTV Two Toronto	52	
15	CBC Ottawa	53	
16	CTV Ottawa	54	
17	TVOntario	55	
18	Bite	56	
19	APTN	57	
20	Yes TV	58	
21	Vision TV	59	
22	The Miracle Channel	60	
23	CBC News Network	61	
24	CTV News Channel	62	
25	The Shopping Channel	63	
26	Daystar	64	
27	Weather Network	65	
28	Sportsnet One Main	66	
29	SportsNet Ontario	67	
30	Game TV	68	
31	TSN 5	69	
32	TSN 4	70	
33	TSN 3	71	
34	TSN 1	72	
35	Business News Network	73	
36	MTV Canada	74	
37	E!	75	
38	National Geographic	76	

Document 3.3:
Base Map



Legend

-  Individual active system
-  Base Sat Head End System

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Prix de ferme, en dollars canadiens, y compris les droits de douanes canadiens et les taxes d'accises, FAB destination, et tout frais de livraison. Les taxes applicables sont en sus, le cas échéant.

1. Besoin ferme

The monthly rate for the period of the Contract must include any initial equipment charges and installation charges, amortized over the Contract period.

1.1 Année 1

Taux mensuel pour services de câblodistribution, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A, Besoin .

Description	taux mensuel
Services de câblodistribution, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A, Besoin .	\$

1.2 Année 2

Taux mensuel pour services de câblodistribution, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A, Besoin .

Description	taux mensuel
Services de câblodistribution, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A, Besoin .	\$

1.3 Année 3

Taux mensuel pour services de câblodistribution, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A, Besoin .

Description	taux mensuel
Services de câblodistribution, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A, Besoin .	\$

2. Besoin optionnelle

2.1 Option Année 1

Taux mensuel pour services de câblodistribution, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A, Besoin .

Description	taux mensuel
Services de câblodistribution, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A, Besoin .	\$

2.2 Option Année 2

Taux mensuel pour services de câblodistribution, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A, Besoin .

Description	taux mensuel
Services de câblodistribution, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A, Besoin .	\$

2.3 Option Année 3

Taux mensuel pour services de câblodistribution, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A, Besoin .

Description	taux mensuel
Services de câblodistribution, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A, Besoin .	\$

ANNEXE C

ATTESTATIONS ADDITIONNELLES

1. Conseil d'administration

Conformément à la Partie 01 – Dispositions relatives à l'intégrité – soumission 2003 (2015-07-03)
Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, Les soumissionnaires doivent transmettre une liste complète de noms de tous les administrateurs.

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

Nom de l'administrateur - _____

2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 02, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des 2003 (2015-07-03)
Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'un contrat.

Numéro d'entreprise - approvisionnement - _____

Si un fournisseur ne possède pas une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.