



**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

Title - Sujet Satellite Television Services	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0113-16CS10/A	Date 2016-07-20
Client Reference No. - N° de référence du client W0113-16CS10	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$TOR-201-7134	
File No. - N° de dossier TOR-6-39029 (201)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2016-08-05	
Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT	
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: Ramnarine, Vashti	Buyer Id - Id de l'acheteur tor201
Telephone No. - N° de téléphone (905) 615-2419 ()	FAX No. - N° de FAX (905) 615-2060
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE CFB Borden Cdn. Forces Support Training Group Tech Services TIS 247 Cambrai Road, Bldg O-111 BORDEN Ontario L0M1C0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

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

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

DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 1.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 1.3. COMPTE RENDU
- 1.4. CONTENU CANADIEN

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 2.2. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS
- 2.3. ANCIEN FONCTIONNAIRE
- 2.4. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS EN PÉRIODE DE SOUMISSION
- 2.5. LOIS APPLICABLES

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION
- 4.2. MÉTHODE DE SÉLECTION

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION
- 5.2. ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ
- 6.2. ÉNONCÉ DES TRAVAUX
- 6.3. CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
- 6.4. DURÉE DU CONTRAT
- 6.5. RESPONSABLES
- 6.6. DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES
- 6.7. PAIEMENT
- 6.8. INSTRUCTIONS RELATIVE À LA FACTURATION
- 6.9. ATTESTATIONS
- 6.10. LOIS APPLICABLES
- 6.11. ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
- 6.12. CLAUSE DU GUIDE DES CCUA
- 6.13. EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

LISTE DES ANNEXES

- A Énoncé des travaux
- B BASE DE PAIEMENT
- C SRCL
- D ÉVALUATION DU PRIX

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 Compte rendu

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

1.4 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-uniformisee-s-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 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels,

est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 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 (S'il y a lieu)

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 permettrait 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.

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 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies 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 agences et ministères 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>).

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.

Solicitation No. - N° de l'invitation
l'acheteur

W0113-16CS10/A

Client Ref. No. - N° de réf. du client

W0113-16CS10

File No. - N° du dossier

TOR-639029

Amd. No. - N° de la modif. Buyer ID - Id de

TOR201

CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

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

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

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

3.1.2 Exchange Rate Fluctuation

C3011T (2013-11-06) Exchange Rate Fluctuation

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.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent prouver qu'ils satisfont aux critères obligatoires suivants et doivent fournir les documents nécessaires à l'appui de cette conformité. Si un soumissionnaire ne fournit pas la preuve qu'il possède l'attestation pour les ressources demandées dans sa proposition, celle-ci sera jugée non recevable.

N° de l'article	Critères techniques obligatoires	N° de page de la proposition
1	La proposition du soumissionnaire doit montrer qu'il possède au moins deux (2) ans d'expérience dans l'installation de matériel de transmission par satellite et dans la fourniture de services de transmission par satellite. Les détails doivent comprendre la durée du contrat, une brève description des travaux, la valeur du contrat et le nom du client.	
2	Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une liste des programmes inclus dans l'ensemble bilingue (anglais et français).	
3	Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une liste des programmes spécialisés inclus dans l'ensemble spécialisé.	
4	Le soumissionnaire doit joindre à sa soumission une liste de forfaits additionnels.	

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financières obligatoires

Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe B, Base de paiement, et l'annexe D, Évaluation du prix,

en dollars canadiens, et les présenter. Le prix doit être fourni pour le besoin ferme et les besoins sur demande pour la période du contrat et la période proposée.

4.1.2.2 Clauses du guide des CCUA C3011T (2013-11-06) Fluctuation du taux de change

4.1.2.3 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Le prix utilisé dans l'évaluation sera le total global pour le besoin ferme et le besoin de l'AT (sur demande) pour la période de contrat et la période proposée. Se reporter à l'annexe D, Évaluation du prix.

4.2. Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

4.2.1 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. 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 à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter avec sa soumission la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa 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 – liste de noms

Conformément à la Politique d'inadmissibilité et de suspension (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail (http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848).

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.

5.1.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

The Bidder certifies that:

() the service offered is a Canadian service as defined in paragraph 2 of clause A3050T.

Bidders should submit this certification completed with their bid. If the certification is not completed and submitted with the bid, the Contracting Authority will so inform the Bidder and provide the Bidder with a time frame within which to submit this completed certification. Failure to comply with the request of the Contracting Authority and submit the completed certification will render the bid non-responsive.

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

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. EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN:

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens **PROTÉGÉS**, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements ou de biens **PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité **NE DOIVENT PAS** être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

6.2. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe « A » et à la soumission technique de l'entrepreneur en date du _____.

6.2.1 Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

6.2.2 Processus d'autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du

contrat. Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches »
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.

3. Dans les 2 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable technique, autant que possible, le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

6.2.3 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 10,000.00 \$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autorisée par le l'autorité contractante avant d'être émise.

6.2.4 Obligation du Canada - Portion des travaux réalisée au moyen d'autorisations de tâches

L'obligation du Canada à l'égard de la portion des travaux qui est réalisée en vertu du contrat au moyen d'autorisations de tâches est limitée au montant total des tâches effectivement réalisées par l'entrepreneur.

6.2.5 Autorisation de tâches - ministère de la Défense nationale

Le processus d'autorisation de tâches sera administré par ministère de la Défense nationale (MDN), Tech Services Construction Engineering. Ce processus comprend la surveillance, le contrôle et le rapport des dépenses dans le cadre du contrat avec des autorisations de tâches à l'intention de l'autorité contractante

6.2.6 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " NÉANT ".

Les données doivent être présentées tous les « trimestres » à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

premier trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
deuxième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre
troisième trimestre : du 1er janvier au 31 mars
quatrième trimestre : du 1er avril au 30 juin

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

Exigence en matière de rapport - Explications

Il faut tenir à jour un dossier détaillé de toutes les tâches approuvées pour chaque contrat avec une autorisation de tâches (AT). Le dossier peut comprendre (l'autorité contractante peut modifier le texte, s'il y a lieu) :

Pour chaque AT autorisée:

- i. le numéro de la tâche autorisée ou le numéro de révision de la tâche;
- ii. le titre ou une courte description de chaque tâche autorisée;
- iii. le coût estimatif total précisé dans l'AT autorisée de chaque tâche, TPS ou TVH en sus;

- iv. le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à maintenant pour chaque AT autorisée;
- v. dates de début et de fin de chaque AT autorisée;
- vi. l'état actuel de chaque AT autorisée, (s'il y a lieu).

Pour toutes les AT autorisées:

- i. Le montant (TPS ou TVH en sus) précisé dans le contrat (selon la dernière modification, s'il y a lieu) de la responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur pour toutes les AT autorisées;
- ii. le montant total, TPS ou TVH en sus, dépensé jusqu'à présent pour toutes les AT autorisées.

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 (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), 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 de deux (2) ans à compter de la date d'attribution du contrat inclusivement.

6.5. Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Vashti Ramnarine
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Région de l'Ontario - Approvisionnements
33, promenade City Centre, pièce 480
Mississauga (Ontario) L5B 2N5
Téléphone : 905-615-2419
Télécopieur : 905-615-2060
Courriel : vashti.ramnarine@pwgsc-tpsgc.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

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

6.6. Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix ferme

Pour les travaux décrits à la clause 2.1, Besoin ferme, ci-dessus (dans PARTIE 6) et à l'annexe A

À condition de remplir de façon satisfaisante ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.6.2 Base de paiement - Prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot ferme - Autorisations de tâches

Pour les travaux décrits à la clause 2.2, Besoin nécessitant une AT ou besoin sur demande, ci-dessus (dans PARTIE 6) et de l'annexe A

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé un (des prix unitaire(s) ferme(s) conformément à la Base de paiement, dans l'annexe B, comme précisé dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

6.6.3 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de

_____\$. Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.

3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat,

ou

c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions, selon la première de ces conditions à se présenter.

4. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.6.4 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de ____\$. Les droits de douane ____ (insérer « sont inclus », « sont exclus » ou « font l'objet d'une exemption ») et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :

a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou

b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou

c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.6.5 Paiements multiples

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.6.6 Clauses du guide des CCUA

C0711C (2008-05-12) Contrôle du temps

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client

6.7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les

travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par :

Pour les services d'inspection d'entretien préventif effectués tous les six mois :

(a) une copie du rapport d'entretien préventif semestriel et de la liste des défaillances comprenant la proposition de prix pour les réparations

Pour Besoin nécessitant une autorisation de tâches (TA) ou besoin sur demande

(a) une copie des feuilles de temps à l'appui de la demande de paiement des heures payables;

(b) une copie des factures, des reçus et des pièces justificatives liés à toutes les dépenses directes, notamment le matériel.

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.

6.8. Attestations

6.8.1 Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou 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.

6.9. Lois applicables

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

6.10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 (2016-04-04) Conditions générales - services (complexité moyenne);

c) Annexe

A; ÉNONCÉ DES TRAVAUX

B, Base de paiement;

C, Exigences en matière d'assurance

D, ÉVALUATION DU PRIX

d) la soumission de l'entrepreneur en date du _____, clarifiée le _____.

6.12. Clauses du guide des CCUA [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement

6.13. Assurances

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2008-05-12), Assurances

ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICES DE TÉLÉVISION PAR SATELLITE

SECTION 1 — PORTÉE

1.1 Objet

Le présent contrat vise à obtenir par un entrepreneur des services de télévision par satellite.

1.2 Contexte

Le Groupe d'instruction de la Génération du personnel militaire (GIGPM), à la base des Forces canadiennes (BFC) de Borden, a pour mandat d'appuyer l'instruction du personnel de soutien des Forces armées canadiennes (FAC). Le GIGPM appuie aussi d'autres unités de la BFC Borden (des unités hébergées) qui, sans faire partie du GIGPM, sont tout de même intégrées au MDN ou aux FAC.

Il incombe aux Services techniques de la BFC Borden de fournir tous les services aux unités de cette base; cela comprend les services de la section des Services d'information et de télécommunications (SIT). Les SIT sont entre autres responsable des installations et services loués, y compris les services commerciaux de télévision par satellite.

Il incombe aux SIT non seulement de fournir les service de télévision satellite à toutes les installations et salles communes des logements pour stagiaires, mais aussi d'assurer pa contrat ces services au nom d'autres utilisateurs hébergés ou intégrés, comme les Services de soutien du logement et des vivres (SSV&L) de la Base. Ils ne concluent toutefois aucun contrat pour les entités de la BFS Borden qui n'appartiennent pas aux FC/au MDN ni pour les services destinés à une utilisation privée dans les logements pour célibataire ou les logements familiaux.

1.3 Terminologie

BFC	base des Forces canadiennes
FAC	Forces armées canadiennes
GIGPM	Groupe d'instruction de la Génération du personnel militaire
MDN	Ministère de la Défense nationale.
CA	conformément à
SSV&L	Services de soutien du logement et des vivres
SIT	Services d'information et de télécommunications

SECTION 2 - BESOINS

2.1 Objectif

Obtenir, avec un fournisseur de services, une entente quinquennale de facturation globale par branchement pour la prestation de services de télévision satellite pour les usagers des FC/du MDN à la BFC Borden. La prestation de ces services devra répondre à plusieurs critères : permettre une administration efficace par les SIT, nécessiter un minimum de modifications aux bâtiments de la BFC Borden, n'exiger qu'un faible investissement en ressources de la part de la BFC Borden et offrir le meilleur rapport qualité/prix à l'État.

On compte actuellement environ 37 branchements, et même si la croissance du nombre d'abonnés peut être minimale, l'entente doit prévoir une croissance maximale de 10 % par année.

L'entente doit aussi inclure une hausse tarifaire maximale par année, indiquée en pourcentage et, le cas échéant, les frais d'activation et de désactivation par branchement.

2.2 Portée

2.2.1 Le fournisseur devra assurer le service conformément à l'énoncé des travaux aux emplacements prescrits, à l'aide de sa propre infrastructure, à environ 37 téléviseur de l'État exploités par celui-ci, dans des bâtiments répartis dans la BFC Borden, tel qu'établi par les SIT.

2.2.2 Le fournisseur s'engage à installer et à entretenir son infrastructure de distribution conformément aux règlements de sécurité incendie de la province de l'Ontario et de la BFC Borden.

- 2.2.3 Afin de permettre au fournisseur d'installer le matériel de distribution nécessaire pour la mise en service, les FC/le MDN mettront à sa disposition, dans chaque bâtiment, un petit espace dans l'armoire de communications ainsi qu'une servitude électrique de 15 ampères.
- 2.2.4 Le fournisseur doit offrir le service dans chaque bâtiment sur la Base pour les téléviseurs qui sont la propriété de l'État et sont desservis par Shaw, le fournisseur de services actuel.
- 2.2.5 Le fournisseur ne doit ni activer ni désactiver un service payé par les SIT sans contacter d'abord celle-ci (c'est-à-dire que tous les ajouts, déplacements ou changements doivent être coordonnés par les SIT).
- 2.2.6 Les nouvelles installations devront être terminées dans les cinq jours ouvrables, sauf indication contraire des SIT.
- 2.2.7 Les désactivations demandées par les SIT ne doivent pas être facturées avant cinq jours après la demande de désactivation.
- 2.2.8 Le fournisseur s'engage à faire tout le travail d'installation et d'entretien requis pour offrir le service. Toutefois, le fournisseur n'entreprendra aucune installation ni aucune modification aux installations en place avant d'avoir soumis une demande par écrit aux SIT et obtenu l'approbation de ceux-ci.
- 2.2.9 Le fournisseur n'aura accès aux armoires de communications des bâtiments de la BFC Borden que sur rendez-vous et qu'avec escorte.

2.3 Références

Le point 6.9 des Normes du Conseil du Trésor sur la technologie de l'information (NCTTI 6.9) (<http://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=15746>) indique comment les réseaux de distribution des services de télécommunications doivent être installés dans les installations et bâtiments du gouvernement. Pour tout nouveau branchement ou toute modification apportée à un branchement existant, le fournisseur de services sélectionné devra, avant même d'entreprendre tout travail, faire parvenir, par écrit, un plan d'installation au responsable de la conception des STI et obtenir l'autorisation de ce dernier, qui, en utilisant la NCTTI 6.9 comme référence, s'assurera que toute nouvelle installation ou toute modification exécutée à la BFC Borden est effectuée selon des pratiques convenables en matière de télécommunications.

2.4 Énoncé de travail

L'entrepreneur est responsable de tout le travail, l'équipement, les outils, le matériel et le transport voulus pour installer l'équipement nécessaire à la prestation des services de télévision par satellite, notamment les canaux et la programmation, pour les GIGPM et les SIT du MDN à la BFC de Borden, à Borden (Ontario), au Canada. Les travaux comprennent les points suivants, sans toutefois s'y limiter :

2.4.1 L'entrepreneur devra :

- i. fournir de nouveaux récepteurs numériques haute définition, les antennes paraboliques satellite, et les séparateurs 8 voies et 16 voies;
- ii. installer des fixations non pénétrantes sur les toits plats;
- iii. identifier clairement tout équipement étant sa propriété, aux fins d'identification (ces étiquettes doivent être apposées à tout équipement avant sa livraison);
- iv. informer le responsable technique du nom, du fabricant, du modèle et du numéro de série de tout équipement fourni, et indiquer ces renseignements sur toute factures présentée;
- v. assurer l'entretien de tout équipement fourni conformément aux recommandations du fabricant;
- vi. remplacer tout équipement inutilisable, sans frais pour l'État, au plus tard 24 heures après en avoir été informé;
- vii. fournir en tout temps des services de soutien technique et de soutien à la clientèle, c'est-à-dire 24 h par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année;
- viii. pour planifier les travaux et les installations, téléphoner à la section d'administration des SIT, (705) 424-1200, poste 1889;
- ix. l'équipement devra être livré au plus tard 5 jours ouvrés après l'attribution du contrat. L'installation ou la configuration devra être effectuée au plus tard dix jours ouvrés après que le fournisseur des services d'installation (sous-traitant) aura été informé des travaux. Les jours ouvrables vont du lundi au vendredi..

2.5 Canaux et programmes

2.5.1 Canaux

CBC	CTV
Global	City TV
SRC	MuchMusic
Fox Television	ABC
CBS	NBC
TSN	A&E
CNN	Spike TV
TLC – The Learning Channel	CMT
Action	Bravo!

Life Network	Discovery Channel
The Golf Channel	Teletoon
TBS	Comedy
Home & Garden TV	OLN – Outdoor TV
History	Space
BET	Le Canal Nouvelles
The Family Channel	TFO (CHLF)
TVA Montreal	RDI

S'il est impossible pour le fournisseur de donner accès à l'un de ces canaux, il peut en proposer un autre semblable.

2.5.2 Programmes

- i. Services essentiels bilingues (services essentiels en anglais et en français);
- ii. Groupes de canaux de spécialité; Prime Time, Real Life, Music, Lifestyle, More Movies, Sports, Fun Stuff et Cool Stuff;

2.6 Programmes additionnels, supplément HD, supplément divertissement et canaux à la carte

2.6.1 Ces services seront fournis « au besoin et sur demande » seulement :

- i. Groupes non compris au point 2.5.2 (ii)^o: Your Life, Smart Stuff, Intense TV, More Sports, Variété, Actif, Famille, Nouvelles/Culture, Rendez-vous et Timeshift;
- ii. Suppléments HD : canaux HD en anglais gratuits, canaux HD en français gratuits, Sports HD, Extras HD, HD Plus et Combo HD;
- iii. Supplément divertissement : Groupe sports français, Canaux étrangers et Extras;
- iv. Canaux à la carte.

SECTION 3 - PRODUITS LIVRABLES / RÉSULTATS ATTENDUS

3.1 Calendrier

L'entrepreneur doit fournir les produits et services attendus au plus tard sept jours ouvrables après l'obtention du contrat.

3.2 Produits livrables et résultats attendus

Produits et services attendus touchant les services de télévision par satellite :

- i. Équipement : Livraison de l'équipement cinq (5) jours ouvrés après l'attribution du contrat.
- ii. Installation par un sous-traitant : Dix (10) jours ouvrés après en avoir été informé par l'entrepreneur.
- iii. Canaux et programmes : Prestation mensuelle des canaux et programmes indiqués à la section 2.5.1, pendant deux ans. ¹

- iv. Services à la clientèle et soutien technique : Prestation des services à la clientèle et du soutien technique en tout temps (24 h par jour, 7 jours par semaine, 365 jours par année), pendant deux ans.

3.3 Lieux des travaux

Numéro de bâtiment du	Adresse municipale	Récepteurs
S-113	50, croissant Market Garden	2
S-160	38, croissant Market Garden	1
C-208	51 DMFC, 2e rue	2
Hangar 18	60, ch. Mitchell	3
S-149	25, ch. Anson	1
T-145	110, ch. Atlantic	3
BP	Parc Blackdown	14
T-126	100 ch. Ramilies	1
P-154	16 ch. Ramilies	2
A-254	221, ch. Craftsman	2
A-245	245, allée Lundy	1
A-142	264, allée Lundy	3
A-72	17, route Ensign	1
O-143	37, cul-de-sac Centurion	1

8. Progrès

Une proposition de prix détaillée concernant une réparation pré-définie par l'entrepreneur et le chargé de projet comme étant majeure doit être présentée à ce dernier aux fins d'approbation avant le début des travaux.

9. Autorisation de travail

Une fois la soumission acceptée, le chargé de projet communiquera avec l'entrepreneur pour lui fournir par écrit la liste des personnes autorisées à demander des services. L'entrepreneur assumera entièrement les risques associés au paiement des travaux entrepris à la demande de personnes dont le nom ne figure pas sur la liste.

10. Exigences de l'AT

Les services supplémentaires ci-dessous doivent être autorisés par le chargé de projet au moyen d'une autorisation de tâches signée.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Les prix dans la présente sont en dollars canadiens et exempts de la TPS/TVH.

Article	Description	Estimation Utilisation	Prix unitaire ferme	Prix calculé
A. BESOIN FERME				
A1 Coût de construction d'une nouvelle installation				
i.	Récepteur installé	1	_____ \$ chaque unité	_____ \$
ii.	Récepteur installé	2	_____ \$ chaque unité	_____ \$
iii.	Récepteurs installés	4	_____ \$ chaque unité	_____ \$
iv.	Fixation non pénétrante sur toit plat	1	_____ \$ chaque unité	_____ \$
A2 Coût de l'équipement				
i.	Antenne parabolique	1	_____ \$ chaque unité	_____ \$
ii.	Séparateur 8 voies (estimation : 1 unité)	3	_____ \$ chaque unité	_____ \$
iii.	Séparateur 16 voies (estimation : 1 unité)	3	_____ \$ chaque unité	_____ \$
iv.	Récepteur HD (estimation : 1 unité)	5	_____ \$ chaque unité	_____ \$
A1+A2	Coût total estimatif pour A1 et A2 ci-dessus :			_____ \$
A3 Coût de programmation (à déterminer)				
			Première année : 31 juillet	Deuxième année : 1^{er} août
i.	Bilingue essentiel (Anglais essentiel et français essentiel) 8 ensembles (25 unités)	25	_____ \$ par ensemble	_____ \$ par ensemble
ii.	Chaque boîtier satellite supplémentaire (jusqu'à 50)	5	_____ \$ Chaque unité	_____ \$ Chaque unité
iii.	Exemple : 30 boîtiers satellites actifs _____ \$ 35 boîtiers satellites actifs _____ \$			

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(insérer s'il y a lieu)

Annexe D

ÉVALUATION DU PRIX

Les prix dans la présente sont en dollars canadiens et exempts de la TPS/TVH.

Article	Description	Estimation Utilisation	Prix unitaire ferme	Prix calculé
A. BESOIN FERME				
A1 Coût de construction d'une nouvelle installation				
v.	Récepteur installé	1	_____ \$ chaque unité	_____ \$
vi.	Récepteur installé	2	_____ \$ chaque unité	_____ \$
vii.	Récepteurs installés	4	_____ \$ chaque unité	_____ \$
viii.	Fixation non pénétrante sur toit plat	1	_____ \$ chaque unité	_____ \$
A2 Coût de l'équipement				
v.	Antenne parabolique	1	_____ \$ chaque unité	_____ \$
vi.	Séparateur 8 voies (estimation : 1 unité)	3	_____ \$ chaque unité	_____ \$
vii.	Séparateur 16 voies (estimation : 1 unité)	3	_____ \$ chaque unité	_____ \$
viii.	Récepteur HD (estimation : 1 unité)	5	_____ \$ chaque unité	_____ \$
A1+A2	Coût total estimatif pour A1 et A2 ci-dessus :			_____ \$
A3 Coût de programmation (à déterminer)				
			Première année : 31 juillet	Deuxième année : 1^{er} août
iv.	Bilingue essentiel (Anglais essentiel et français essentiel) 8 ensembles (25 unités)	25	_____ \$ par ensemble	_____ \$ par ensemble
v.	Chaque boîtier satellite supplémentaire (jusqu'à 50)	5	_____ \$ Chaque unité	_____ \$ Chaque unité
vi.	Exemple : 30 boîtiers satellites actifs _____ \$ 35 boîtiers satellites actifs _____ \$			

B. EXIGENCE FACULTATIVE (Au besoin et sur demande)			
B1 Ensembles de chaînes spécialisées			
(Coût d'un ensemble de chaînes spécialisées plus coûts de chaînes spécialisées additionnelles comme suit)			
		Première année : 31 juillet	Deuxième année : 1^{er} août
i.	Ajout d'un ensemble	_____ \$ par mois	_____ \$ par mois
ii.	Ajout de 3 ensembles	_____ \$ par mois	_____ \$ par mois
iii.	Ajout de 7 ensembles	_____ \$ par mois	_____ \$ par mois
iv.	Ajout de 9 ensembles	_____ \$ par mois	_____ \$ par mois
v.	Ajout de 11 ensembles	_____ \$ par mois	_____ \$ par mois
vi.	Ajout de 12 ensembles	_____ \$ par mois	_____ \$ par mois
B2 Ensembles additionnels			
B2.1 HD extra			
i.	Sports en HD	_____ \$ par mois	_____ \$ par mois
ii.	HD extra	_____ \$ par mois	_____ \$ par mois
iii.	HD Plus	_____ \$ par mois	_____ \$ par mois
iv.	Combo HD	_____ \$ par mois	_____ \$ par mois
B2.2 Divertissements en extra			

i.	Combo sport en français	_____ \$ par mois	_____ \$ par mois
ii.	Chaînes internationales	_____ \$ par mois	_____ \$ par mois
iii.	Extras	_____ \$ par mois	_____ \$ par mois
B2.3 Chaînes À la carte			
i.	Chaînes À la carte	_____ \$ par mois	_____ \$ par mois

Note : Norme de l'industrie

- a. Après le 31 juillet, il y aura une augmentation d'un pourcentage qui ne dépassera pas ____ % par an.
- b. La deuxième année, à compter du 1^{er} août, comprend une hausse de ____ %, conformément aux indications de l'entrepreneur.

AGGREGATE TOTAL FOR CONTRACT YEAR 1 AND YEAR 2 \$ _____

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

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

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



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 2015-02117
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Defence Research and Development Canada	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail On-site services to complete maintenance and calibration of balances and pipettors.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes		
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes		
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes		
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes		
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes		
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document :

PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

- | | | | |
|---|---|---|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> SECRET
SECRET | <input type="checkbox"/> TOP SECRET
TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET
NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments:
Commentaires spéciaux : Reliability status required in order to access DRDC Suffield site.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

2015-02117

Security Classification / Classification de sécurité

Unclassified

PART C - (continued) / PARTIE C - (suite)

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(les) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Table with columns for Category, PROTECTED, CLASSIFIED, NATO, and COMSEC. Rows include Information/Assets, Production, IT Media, and IT Link.

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

Yes/No checkboxes with 'No' checked.

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

Yes/No checkboxes with 'No' checked.

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 2015-02117
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Michelle Beugeling		Title - Titre CBAPS Technologist	Signature <i>M. Beugeling</i>
Telephone No. - N° de téléphone 403-544-4833	Facsimile No. - N° de télécopieur 403-544-4749	E-mail address - Adresse courriel michelle.beugeling@drdc-rddc.gc.ca	Date August 12, 2015
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Dawn Murray - DDSO - Industrial Security SRCL Team Lead		Title - Titre	Signature <i>Dawn Murray</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-996-0274	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel E-mail: dawn.murray@forces.gc.ca	Date 14 Oct 2015
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui <i>con</i>
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date