



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À :**  
Sécurité publique Canada  
Contracting and Procurement Section  
340 avenue Laurier ouest,  
1ere étage, salle de courrier –  
**PORTANT LA MENTION URGENT**  
Ottawa (Ontario) K1A 0P8  
Attention: **Denise Desserud**

**Request For Proposal**  
**Demande de proposition**

**Offer to: Public Safety Canada**

We hereby offer to provide to Canada, as represented by the Minister of Public Safety and Emergency Preparedness Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein or attached hereto, the goods, services, and construction detailed herein and on any attached sheets.

Offre au: Ministère des Sécurité publique

Nous offrons par la présente de fournir au Canada, représenté par le ministre des Sécurité publique et Protection civile Canada, aux conditions énoncées ou incluses par référence dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici et sur toute feuille ci-annexé.

**Comments – Commentaires:**

**LES SOUMISSIONNAIRES QUI LIVRENT LEURS PROPOSITIONS EN MAINS PROPRES À LA SALLE DU COURRIER DOIVENT ATTENDRE QUE LEURS PROPOSITIONS SOIENT HORODATÉES.**

**L'entrée se trouve sur la rue Gloucester à la porte d'expédition, derrière l'immeuble**

**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 Safety and Emergency Preparedness Canada  
Contracting and Procurement Section  
269 Laurier Avenue West  
13<sup>th</sup> Floor, Office 13B-37  
Ottawa, Ontario  
K1A 0P8

<b>Title – Sujet</b> Connectivité, portail d'accès, soutien technique et entretien pour l'affichage numérique (InfoTV)	
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 201702161	<b>Date</b> 2016-10-17
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b> At – à 14 h On – le 2016-11-28	<b>Time Zone</b> Fuseau horaire HAE
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Denise Desserud	
<b>Telephone No. – N° de telephone</b> (613) 990-2614	<b>FAX No. – N° de FAX</b> (613) 954-1871
<b>Destination – of Goods, Services and Construction:</b> <b>Destination – des biens, services et construction:</b> Sécurité publique Canada 269, avenue Laurier Ouest Ottawa (Ontario) K1A 0P8	
<b>Security – Sécurité</b> Il n'existe aucune exigence de sécurité	

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Telephone No. – N° de telephone**  
**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 due fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)**

**Signature**

**Date**



## PROPOSITION À SÉCURITÉ PUBLIQUE CANADA INFORMATION SUR LE FOURNISSEUR ET AUTORISATION

### Nom et adresse du fournisseur

---

---

---

---

### Statut juridique (constitué en société, enregistré, etc.)

---

### Numéro d'inscription aux fins de la TPS/TVH ou numéro d'identification de l'entreprise (Revenu Canada)

---

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

Nom en caractères d'imprimerie : \_\_\_\_\_ Titre : \_\_\_\_\_

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

### Point de contact central

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

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

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

Courriel : \_\_\_\_\_

**Une copie de cette page dûment remplie et signée doit être incluse dans chaque proposition.**



## Partie 1      Renseignements généraux

### 1.      INTRODUCTION

Le modèle de Demande de proposition (DDP) comporte six parties :

- (i)      La Partie 1, Renseignements généraux, renferme une description générale du besoin;
- (ii)     La Partie 2, Instructions et conditions à l'intention des soumissionnaires, renferme les instructions relatives aux modalités de la DDP et on y précise que l'offrant accepte de se conformer aux modalités énoncées dans toutes les parties de la DDP;
- (iii)    La Partie 3, Instructions pour la préparation des propositions et procédures d'évaluation, donne aux offrants les instructions pour préparer une offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- (iv)    La Partie 4, Critères d'évaluation et méthode de sélection, décrit la façon dont se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels il faut satisfaire, les exigences en matière de sécurité, s'il y a lieu, ainsi que le mode de sélection;
- (v)     La Partie 5, Attestations, décrit les attestations à présenter avec l'offre;
- (vi)    La Partie 6, Clauses du contrat subséquent, renferme les clauses et les conditions régissant tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Ces besoins sont assujettis aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI), l'Accord de libre-échange Canada-Chili et l'Accord de libre-échange Canada-Colombie.

### 2.      DÉFINITIONS/INTERPRÉTATION

Une « **Demande de proposition** » (DDP) est un document d'invitation à soumissionner utilisé pour obtenir des propositions ou des offres de la part de fournisseurs. Le terme « **Offrant** » fait référence au fournisseur éventuel qui soumet une proposition ou une offre. L'offrant soumettant une offre peut, toutefois, regrouper plusieurs sociétés présentant conjointement une seule proposition dans le cadre d'une coentreprise. Dans ce cas, l'expérience combinée des sociétés regroupées en coentreprise sera considérée aux fins de la conformité de l'offrant aux exigences obligatoires.

Les mots « **proposition** » ou « **offre** » peuvent être utilisés indifféremment dans le présent document et ils ont la même signification.

Les exigences obligatoires de cette DOC sont identifiées au moyen des mots « **OBLIGATOIRE** », « **DOIT** », « **ESSENTIEL** », « **DEVRA** », « **FERA** », « **POURRA** », « **IL EST NÉCESSAIRE** », « **TENU DE** » et « **REQUIS** ». Si l'offrant ne satisfait pas à une exigence obligatoire, l'offre sera jugée **irrecevable** et elle ne sera pas prise en considération. Dans le contexte de la présente DOC, les termes *irrecevable*, *non conforme* et *non valable* ont la même signification.

### 3.      **Résumé des exigences**

Sécurité publique Canada (SP) a actuellement besoin d'une compagnie pour fournir la connectivité cellulaire, un portail d'accès Web et le soutien et l'entretien technique pour le système d'affichage numérique du ministère (InfoTV), tel qu'indiqué à l'annexe A de la Partie 6 – Énoncé de travaux.



#### **4. Conditions du contrat subséquent**

Les conditions et clauses générales que l'on retrouve dans la Partie 6 font partie intégrante du présent document de demande de proposition et de tout contrat subséquent, assujetti à toute autre condition énoncée dans la présente.

#### **5. Période de travail**

Le contrat sera valide pour une période d'un (1) an à partir de la date d'attribution du contrat.

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquiescer les services qui sont décrits à l'annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat pour jusqu'à quatre (4) périodes d'un (1) an. 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. Autorité contractante**

Denise Desserud  
Agent des contrats et approvisionnement  
Sécurité publique Canada  
269, avenue Laurier Ouest, 13<sup>e</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0P9  
Tél. : 613-990-2614  
Télécopieur : 613-954-1871  
Courriel : [ps.contractunit-unitedecontrats.sp@canada.ca](mailto:ps.contractunit-unitedecontrats.sp@canada.ca)

L'autorité contractante est responsable de toutes les questions de nature contractuelle.

#### **7. Inspection/acceptation**

Tous les travaux à exécuter et tous les produits livrables à présenter pour la proposition de contrat doivent être inspectés et acceptés par le chargé de projet désigné dans la présente.

#### **8. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept

(7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

#### **9. Comptes rendus**

Une fois le contrat accordé, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent présenter la demande à l'autorité



contractante dans les dix jours ouvrables qui suivent la réception des résultats du processus de demande de soumission. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

## **10.     Sécurité**

**Il n'y a aucune exigence de sécurité.**



## Partie 2      Instructions et conditions à l'intention des soumissionnaires

### 1. Renseignements – période d'invitation

Toutes les demandes de renseignements concernant cet approvisionnement doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante dont il est fait mention au point 4 de la Partie 1 le plus tôt possible durant la période d'invitation à soumissionner.

L'autorité contractante doit recevoir toutes les demandes de renseignements au plus tard cinq (5) jours ouvrables avant la date limite de remise des soumissions inscrite sur la page couverture de la présente Demande de Proposition afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après cette date, il est possible qu'on ne puisse y répondre avant la date de clôture des soumissions. Afin que tous les soumissionnaires reçoivent la même information et que celle-ci soit de qualité égale, l'autorité contractante fournira simultanément à toutes les entreprises invitées à soumissionner tous les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans toutefois mentionner le nom de l'auteur. Il incombe au soumissionnaire d'obtenir des éclaircissements, au besoin, sur toutes les exigences se rapportant au présent processus d'appel d'offres avant de présenter une soumission.

Il appartient au soumissionnaire de demander des précisions sur les exigences contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de déposer sa soumission.

Une demande de **prorogation de la date de clôture de la Demande de Proposition (DP)** sera étudiée à la condition que l'autorité contractante de Sécurité publique Canada (SP) la reçoive par écrit au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date de clôture indiquée à la page 1 de la présente Demande de Proposition. Si la demande est acceptée, la nouvelle date de clôture sera communiquée par les représentants des achats et des ventes au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue. Si elle est rejetée, l'autorité contractante de Sécurité publique Canada enverra la réponse au demandeur au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture prévue.

### 2.      Droit de négocier et d'annuler

Droits du Canada

Le Canada se réserve le droit :

- (a) de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- (b) de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- (c) d'accepter une soumission en totalité ou en partie, sans négociation;
- (d) d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- (e) d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- (f) si aucune soumission conforme n'est déposée et que le besoin n'est pas modifié substantiellement de relancer la demande de soumission en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont déposé des soumissions à déposer de nouveau leur soumission dans un délai indiqué par le Canada;
- (g) de négocier avec le seul soumissionnaire qui a déposé une soumission conforme pour s'assurer que le Canada profitera du meilleur rapport qualité/prix.



### 3. Période de validité de la proposition

En vue de l'acceptation, les propositions présentées en réponse à cette demande de proposition resteront valables pendant une période d'au moins cent-vingt (120) jours à compter de la date de clôture de l'invitation à soumissionner, à moins d'avis contraire indiqué dans les présentes par le Canada.

### 4. Conditions de la demande de propositions et contrat subséquent

La proposition doit être signée par le soumissionnaire ou un représentant autorisé. Par sa signature, le soumissionnaire accepte intégralement les instructions, clauses et conditions telles qu'elles apparaissent dans la présente DP. Aucune modification ni autre condition incluse dans la proposition du soumissionnaire ne s'appliquera au contrat subséquent nonobstant le fait que la proposition du soumissionnaire puisse faire partie du contrat subséquent. **Le soumissionnaire peut fournir la page 1 dûment signée de la présente DP pour signifier qu'il accepte de se conformer à l'ensemble des instructions, clauses et conditions telles qu'elles sont énoncées dans la présente DP.**

#### 4.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un titre, un numéro et une date sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC : <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat/tous>.

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

**Les instructions et conditions uniformisées 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels** sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante.

***Toutefois, toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou à son ministre apparaissant dans ces conditions doit être interprétée comme une référence à Sécurité publique Canada ou à son ministre.***

Le paragraphe 5.4 des Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels 2003, est modifié de la façon suivante :

Supprimer : soixante (60) jours

Ajouter : cent-vingt (120) jours

### 5. État et disponibilité des ressources

La signature du soumissionnaire indique que, si le soumissionnaire est autorisé à fournir des services en vertu de tout contrat subséquent découlant de cette demande de soumissions, les personnes proposées dans sa soumission pourront commencer le travail selon les exigences du chargé de projet et à la date prévue aux présentes ou convenue avec le chargé de projet.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne dont il n'est pas l'employeur, celui-ci atteste, par la présente, que cette personne lui a remis une autorisation écrite lui permettant d'offrir les services de cette dernière pour réaliser le travail nécessaire à l'exécution du travail et aussi de présenter le curriculum vitae de cette personne à l'autorité contractante.



Le chargé de projet se réserve le droit de passer en entrevue les ressources en personnel proposées qui seront assignées au contrat, et ce, sans aucuns frais pour le Ministère afin de confirmer les connaissances et l'expérience revendiquées.

## **6.        Approbations internes**

Les soumissionnaires doivent noter que toutes les attributions de contrats sont sujettes au processus d'approbation interne du Canada, inclut une exigence selon laquelle le financement doit être approuvé. Peu importe si un soumissionnaire a été recommandé, l'adjudication d'un contrat dépendra de l'approbation interne, conformément aux politiques du gouvernement du Canada. Si cette approbation n'est pas donnée, le contrat ne sera pas attribué.

## **7.        Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de mains de 25 000\$ pour des biens et de moins de 100 000 \$pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca). Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).





## Partie 3 Instructions pour la préparation des propositions et procédures d'évaluation

### 1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada exige que les soumissionnaires divisent leur offre en sections distinctes, comme suit :

- Section I : Offre technique (4 exemplaires papier et 1 fichiers-écrans sur CD, ou USB)
- Section II : Offre financière (1 exemplaire papier)
- Section III : Attestations (Attestations (Partie 5 )(1 exemplaire papier)

NOTA: La proposition sera jugée non-recevable et ne sera pas évaluée si la proposition technique et/ou financière n'est pas incluse avec la proposition au moment de la soumission.

***Si la formulation de l'offre ne concorde pas entre le fichier-écran et l'exemplaire papier, la formulation utilisée pour l'exemplaire papier aura préséance sur celle du fichier-écran.***

**Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement.** Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre. In April 2006, Canada issued a policy directing federal departments and agencies to take the necessary steps to incorporate environmental considerations into the procurement process **Policy on Green Procurement** (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-eng.html>). To assist Canada in reaching its objectives, bidders should:

- 1) use 8.5 x 11 inch (216 mm x 279 mm) paper containing fibre certified as originating from a sustainably-managed forest and containing minimum 30% recycled content; and
- 2) use an environmentally-preferable format including black and white printing instead of colour printing, printing double sided/duplex, using staples or clips instead of cerlox, duotangs or binders.

**Les offres soumises par courriel ou facsimile NE seront PAS acceptées.**

**Les prix doivent figurer dans la proposition financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans aucun des autres sections de la soumission.**

#### 1.1 Section 1 : Préparation de la proposition technique

Dans la proposition technique, le soumissionnaire doit démontrer sa compréhension des exigences de l'énoncé des travaux (**Annexe A de la Partie 6**) et comment il parviendra à respecter ces exigences (**Partie 4**).

**Quatre (4) copies imprimées et une (1) version électronique de la proposition technique sont exigées.**

**LA PROPOSITION TECHNIQUE NE DOIT COMPRENDRE AUCUN RENSEIGNEMENT FINANCIER PORTANT SUR LES COÛTS DE LA PROPOSITION.**

#### 1.2 Section 2 : Préparation de la proposition financière

##### 1.2.1 **Une seule copie de la proposition financière est exigée.**

Les soumissionnaires doivent présenter leur proposition financière (une seule copie) dans une enveloppe, **séparément** de leur proposition technique.

1.2.2 La proposition financière sont prévues dans la **partie 4** de la présente demande de soumissions.



### 1.3      Section 3 : Attestations (Partie 5) : une (1) copie

**Une seule copie des attestations remplie et signée est exigée.**

## 2.      Présentation des propositions

Votre proposition doit être adressée de la façon suivante et **doit être reçue au plus tard à 14 h, heure avancée de l'Est, le 28 novembre 2016.** Veuillez vous assurer que la mention **URGENT** apparait sur toutes les enveloppes/boîtes.

Denise Desserud  
Section des contrats et de l'approvisionnement  
Sécurité publique Canada  
340, avenue Laurier Ouest, Salle du courrier, 1<sup>er</sup> étage  
Ottawa (Ontario) K1A 0P9  
Tél. : 613-990-2614  
Télécopieur : 613-954-1871  
Courriel : [denise.desserud@canada.ca](mailto:denise.desserud@canada.ca)

**Toutes les livraisons en mains propres doivent être effectuées à la salle du courrier au 1<sup>er</sup> étage du 340, avenue Laurier Ouest, Ottawa. Si le soumissionnaire livre sa soumission en mains propres, il doit s'assurer que sa proposition est horodatée afin de confirmer le respect de l'échéance. La porte d'entrée pour la salle de courrier, est sur la rue Gloucester, derrière le bâtiment.**

## 3.      Méthodes d'évaluation

Les propositions seront évaluées conformément aux méthodes et aux critères d'évaluation énoncés dans la Partie 4.

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant les critères d'évaluation technique et financier. La proposition sera jugée comme étant non-recevable et ne sera pas évaluée si la proposition technique et/ou financière n'est pas incluse au moment de la soumission de la proposition
- (b) Une équipe d'évaluation *peut-être* composée de représentants du gouvernement du Canada.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit d'accomplir l'une quelconque des tâches suivantes, sans toutefois y être obligée :

- a) demander des précisions ou vérifier l'un ou la totalité des renseignements fournis par le soumissionnaire dans le cadre de cette DP;
- b) Communiquer avec l'une quelconque ou la totalité des personnes dont le nom est donné en référence ou interviewer, aux frais du soumissionnaire, le soumissionnaire ou l'une quelconque ou la totalité des personnes-ressources proposées pour effectuer les travaux, moyennant un préavis de 48 heures, afin de vérifier et confirmer les renseignements ou les données présentés par le soumissionnaire.

**La méthode de sélection de l'entrepreneur est énoncée à l'article 5 de la Partie 4.**



## Partie 4      Critères d'évaluation et méthode de sélection

### 1.      Procédures d'évaluation

- (a)      Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b)      Une équipe d'évaluation évaluera les soumissions.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit d'effectuer les tâches suivantes, sans cependant y être tenue:

Demander des précisions ou vérifier la totalité ou une partie de l'information fournie par le soumissionnaire à l'égard de la présente demande de proposition.

### 2.      Expérience

Les soumissionnaires doivent savoir que la simple énumération de l'expérience, sans qu'elle soit appuyée par des renseignements décrivant les responsabilités, les fonctions et leur pertinence, ou rédigée dans les termes utilisés dans la demande de proposition, ne sera pas considérée comme la « preuve » de l'expérience acquise aux fins de l'évaluation. **Le soumissionnaire doit fournir des renseignements détaillés et complets indiquant où, quand (mois et année) et comment (par l'intermédiaire de quelles activités et responsabilités) les compétences et l'expérience mentionnées ont été acquises.**

L'expérience acquise au cours des études ne sera pas considérée comme de l'expérience professionnelle. Toute l'expérience professionnelle doit avoir été acquise dans un contexte de travail légitime, plutôt que dans le contexte des études. On considérera que les stages offerts dans le cadre des programmes coopératifs font partie de l'expérience professionnelle, à la condition qu'ils se rapportent aux services exigés.

Au moment de remplir la grille des ressources, les renseignements précis répondant aux critères demandés doivent y être inscrits. La référence aux numéros de projet et de page doit également apparaître, permettant ainsi à l'évaluateur de vérifier ces renseignements. Il est inacceptable que tous les renseignements sur le projet, tirés du curriculum vitae, se retrouvent dans les grilles, seule la réponse précise doit être fournie.

Les soumissionnaires doivent savoir que les mois d'expérience relatifs à un projet dont la durée chevauche celle d'un autre projet ne seront comptés qu'une fois PAR RESSOURCE. À titre d'exemple : le projet n<sup>o</sup> 1 a duré de juillet 2001 à décembre 2001 et le projet n<sup>o</sup> 2, d'octobre 2001 à janvier 2002, alors le nombre total de mois d'expérience pour ces deux projets s'élève donc à sept (7).

Les soumissionnaires doivent savoir également que les années d'expérience doivent être en date de clôture de la demande de proposition. Par exemple, si une exigence donnée prévoit que « la ressource proposée doit avoir acquis un minimum de trois (3) ans d'expérience avec Java, au cours des six (6) dernières années de travail », les six (6) ans se calculent à partir de la date de clôture de la demande de proposition.



**LES PROPOSITIONS QUI NE RÉPONDENT PAS AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES CI-DESSUS SERONT EXCLUES DU PROCESSUS.**

### **3. EXIGENCES OBLIGATOIRES**

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour assurer la conformité à cette exigence.

Toute soumission qui ne répond pas aux critères techniques obligatoires sera déclarée non conforme. Chaque critère technique obligatoire doit être considéré séparément.

**Le soumissionnaire doit *fournir des renseignements suffisamment détaillés pour démontrer clairement comment* il satisfait à chacune des exigences obligatoires énumérées ci-après. Les soumissionnaires sont avisés qu'une simple énumération d'expérience, non accompagnée de données à l'appui sur les responsabilités, les fonctions et la pertinence par rapport aux exigences, ou qui reprend la même formulation que celle de la demande de propositions, ne sera pas jugée comme la « preuve » de cette expérience aux fins de la présente évaluation.**



Item	Critères techniques obligatoire	Réponse des soumissionnaires	
		ATTEINT	N'ATTEINT PAS
TO1	<p><b>Le soumissionnaire doit présenter une proposition signée, conformément à la clause intitulée « Acceptation des conditions » qui figure à la partie 2, article 4, de la demande de proposition.</b></p>	<p>ATTEINT</p> <input type="checkbox"/>	<p>N'ATTEINT PAS</p> <input type="checkbox"/>
TO2	<p><b>Expérience de la prestation de services de connectivité, de portail d'accès Web, de soutien technique et de maintenance pour l'affichage numérique</b></p> <p>Le soumissionnaire doit faire la démonstration qu'il a mené à bien au moins deux (2) projets de prestation de services de connectivité cellulaire, d'accès à un portail Web, de soutien technique et de maintenance pour des systèmes d'affichage numérique au cours des deux (2) dernières années.</p> <p><i>Présentez le formulaire A : « Liste sommaire de l'expérience » de l'Annexe A de la Partie 4, pour appuyer la réponse à ce critère. Présentez une liste uniquement des projets qui sont conformes à ce critère.</i></p>	<p>ATTEINT</p> <input type="checkbox"/>	<p>N'ATTEINT PAS</p> <input type="checkbox"/>
TO3	<p><b>Le soumissionnaire doit confirmer la connectivité cellulaire (3G et 4G) pour les endroits suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 269, avenue Laurier Ouest, Ottawa (Ontario)</li> <li>- 340, avenue Laurier Ouest, Ottawa (Ontario)</li> <li>- 257, rue Slater, Ottawa (Ontario)</li> <li>- 425, rue Bloor Est, Toronto (Ontario)</li> <li>- 800, rue du Square-Victoria, Montréal (Québec)</li> <li>- 21, avenue Mount Hope, Dartmouth (Nouvelle-Écosse)</li> <li>- 363, rue Broadway, Winnipeg (Manitoba)</li> <li>- 3292 Production Way, Burnaby (Colombie-Britannique)</li> </ul>	<p>ATTEINT</p> <input type="checkbox"/>	<p>N'ATTEINT PAS</p> <input type="checkbox"/>

Selon le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat 2003, la définition suivante applique aux fins de l'évaluation des critères obligatoires :

**Définition de soumissionnaire\***

Le terme « soumissionnaire » désigne la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui dépose une soumission pour l'exécution d'un contrat de biens, de services ou les deux. Le terme ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire, ni ses sous-traitants.

**LES PROPOSITIONS QUI NE SATISFONT PAS AUX EXIGENCES OBLIGATOIRES SUSMENTIONNÉES SERONT REJETÉES.**



#### 4 Exigences cotées

Les propositions seront évaluées et cotées en fonction des critères d'évaluation particuliers énoncés dans la présente section.

Le soumissionnaire doit *fournir des renseignements suffisamment détaillés pour démontrer clairement* comment il satisfait à chacune des exigences cotées ci-dessous. Les soumissionnaires sont avisés qu'il ne suffit pas de faire état de l'expérience acquise. Ils doivent fournir des données justificatives afin de décrire les responsabilités et les tâches assumées et la pertinence de ces dernières par rapport aux exigences énoncées et s'abstenir de réutiliser la même formulation que celle de la DP, à défaut de quoi leur expérience ne sera pas considérée comme « confirmée » aux fins de la présente évaluation.

**REMARQUE : Si la proposition du soumissionnaire n'obtient pas la note minimale de (15/24) pour les critères techniques évalués, on jugera la proposition du soumissionnaire comme étant non recevable.**

	Description du critère	Points maximum	Répartition des points	Conformité établie																				
C1	<p><b>Compréhension</b></p> <p>Le soumissionnaire devrait relever deux (2) problèmes qui, à son avis, constituent les obstacles les plus significatifs à l'atteinte de l'objectif du mandat et proposer un moyen de résoudre chacun d'eux.</p>	24 points	<p>NOTATION : Jusqu'à douze (12) points seront attribués pour <u>chacun</u> des problèmes recensés et des stratégies proposées selon le barème que voici :</p> <table border="1" data-bbox="743 877 1320 1822"> <thead> <tr> <th data-bbox="743 877 841 919">Points</th> <th data-bbox="841 877 1011 919">Condition</th> <th data-bbox="1011 877 1044 919"></th> <th data-bbox="1044 877 1149 919">Points</th> <th data-bbox="1149 877 1320 919">Condition</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="743 919 841 1276">25 %</td> <td data-bbox="841 919 1011 1276">On estime qu'il est probable que le problème se produise <u>et</u> qu'il aura d'importantes incidences négatives.</td> <td data-bbox="1011 919 1044 1276"></td> <td data-bbox="1044 919 1149 1276">25 %</td> <td data-bbox="1149 919 1320 1276">On estime que la stratégie d'intervention permettra d'écarter le problème ou de l'atténuer passablement et qu'elle fait appel à un usage optimal des ressources.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 1276 841 1549">12,5 %</td> <td data-bbox="841 1276 1011 1549">On estime qu'il est probable que le problème se produise <u>ou</u> qu'il aura d'importantes incidences négatives.</td> <td data-bbox="1011 1276 1044 1549">+</td> <td data-bbox="1044 1276 1149 1549">12,5 %</td> <td data-bbox="1149 1276 1320 1549">On estime que la stratégie d'intervention permettra d'atténuer jusqu'à un certain point le problème et qu'elle est viable.</td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 1549 841 1822">0 %</td> <td data-bbox="841 1549 1011 1822">On estime qu'il est peu probable que le problème se produise <u>et</u> qu'il n'aura pas d'importantes incidences négatives.</td> <td data-bbox="1011 1549 1044 1822"></td> <td data-bbox="1044 1549 1149 1822">0 %</td> <td data-bbox="1149 1549 1320 1822">On estime que la stratégie d'intervention ne permettra pas d'atténuer le problème de façon significative et qu'elle n'est pas viable.</td> </tr> </tbody> </table>	Points	Condition		Points	Condition	25 %	On estime qu'il est probable que le problème se produise <u>et</u> qu'il aura d'importantes incidences négatives.		25 %	On estime que la stratégie d'intervention permettra d'écarter le problème ou de l'atténuer passablement et qu'elle fait appel à un usage optimal des ressources.	12,5 %	On estime qu'il est probable que le problème se produise <u>ou</u> qu'il aura d'importantes incidences négatives.	+	12,5 %	On estime que la stratégie d'intervention permettra d'atténuer jusqu'à un certain point le problème et qu'elle est viable.	0 %	On estime qu'il est peu probable que le problème se produise <u>et</u> qu'il n'aura pas d'importantes incidences négatives.		0 %	On estime que la stratégie d'intervention ne permettra pas d'atténuer le problème de façon significative et qu'elle n'est pas viable.	
Points	Condition		Points	Condition																				
25 %	On estime qu'il est probable que le problème se produise <u>et</u> qu'il aura d'importantes incidences négatives.		25 %	On estime que la stratégie d'intervention permettra d'écarter le problème ou de l'atténuer passablement et qu'elle fait appel à un usage optimal des ressources.																				
12,5 %	On estime qu'il est probable que le problème se produise <u>ou</u> qu'il aura d'importantes incidences négatives.	+	12,5 %	On estime que la stratégie d'intervention permettra d'atténuer jusqu'à un certain point le problème et qu'elle est viable.																				
0 %	On estime qu'il est peu probable que le problème se produise <u>et</u> qu'il n'aura pas d'importantes incidences négatives.		0 %	On estime que la stratégie d'intervention ne permettra pas d'atténuer le problème de façon significative et qu'elle n'est pas viable.																				



Description du critère	Points maximum	Répartition des points	Conformité établie
		Total = 100 % de l'attribution du nombre maximal de 24 points (2 problèmes x (25 % + 25 % max) = 100 %). La réponse devrait ne pas dépasser une (1) page.	
		<b>Maximum points</b>	<b>24 points</b>
		<b>Minimum required points</b>	<b>15 points</b>

**5 Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique 50% et le prix 50%**

5.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires; et
- (c) obtenir le nombre de points minimums requis précisés dans l'article 4 pour les critères techniques cotés.

5.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) ou (c) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

5.3 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  
 **$NP_i = PPB / P_i \times 50$** .  $P_i$  est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).

5.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) :  **$NMT_i = NG_i \times 50$** .  $NG_i$  est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans l'article 4, établie comme suit : nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.

5.5 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit :  **$NC_i = NP_i + NMT_i$** .

5.6 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note la plus élevée quant au critère technique coté détaillé au article 1.2 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

5.7 Avant d'attribué le contrat, la connectivité cellulaire (3G/4G) doit être démontrée et suffisamment fiable dans chacun des emplacements dotés d'unités d'affichage numériques tel qu'indiqué à l'annexe A de la partie 6.

5.8 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 50/50 respectivement.



<b>Méthode de sélection - note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60%) et le prix (40%)</b>			
<b>Soumissionnaire</b>	<b>Soumissionnaire 1</b>	<b>Soumissionnaire 2</b>	<b>Soumissionnaire 3</b>
<b>Note globale des critères techniques cotés</b>	<b>76</b>	<b>82</b>	<b>88</b>
<b>Prix évalué de la soumission</b>	<b>50 000 \$CAN</b>	<b>55 000 \$CAN</b>	<b>60 000 \$CAN</b>
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	<b>Note pour le prix</b>	<b>Note combinée</b>
<b>Soumissionnaire 1</b>	$76 / 100 \times 50 = 38$	$50\,000^* / 50\,000 \times 50 = 50.00$	88.00
<b>Soumissionnaire 2</b>	$82 / 100 \times 50 = 41$	$50\,000^* / 55\,000 \times 50 = 45.45$	86.45
<b>Soumissionnaire 3</b>	$88 / 100 \times 50 = 44$	$50\,000^* / 60\,000 \times 50 = 41.67$	85.67

\* représente le taux évalué le plus pas. Dans l'exemple ci-dessus, le soumissionnaire 1 est le soumissionnaire qui a obtenu la plus élevée des notes combinées pour les critères Valeur technique et Prix.





## 6. Proposition financière

Le soumissionnaire doit remplir les tables suivantes et pour chacune des personnes ou des catégories de main-d'œuvre, indiquer le tarif journalier proposé et l'estimation du niveau d'effort, pour chaque année du contrat.

### 6.1 BARÈME DE PRIX

#### 6.1.1 Période initiale du contrat (un an à partir de la date d'attribution du contrat)

Description	Prix unitaire ferme tout compris*	Période	Prix totale
Services tel qu'indiqué à l'annexe A de la partie 6, Énoncé de travaux		12 mois	
<b>PRIX FERME TOTALE:</b>			

#### 6.1.2 Première année d'option

Description	Prix unitaire ferme tout compris*	Période	Prix totale
Services tel qu'indiqué à l'annexe A de la partie 6, Énoncé de travaux		12 mois	
<b>PRIX FERME TOTALE:</b>			

#### 6.1.3 Deuxième année d'option

Description	Prix unitaire ferme tout compris*	Période	Prix totale
Services tel qu'indiqué à l'annexe A de la partie 6, Énoncé de travaux		12 mois	
<b>PRIX FERME TOTALE:</b>			



#### 6.1.4 Troisième année d'option

Description	Prix unitaire ferme tout compris*	Période	Prix totale
Services tel qu'indiqué à l'annexe A de la partie 6, Énoncé de travaux		12 mois	
<b>PRIX FERME TOTALE:</b>			

#### 6.1.5 Quatrième année d'option

Description	Prix unitaire ferme tout compris*	Période	Prix totale
Services tel qu'indiqué à l'annexe A de la partie 6, Énoncé de travaux		12 mois	
<b>PRIX FERME TOTALE:</b>			

\*les prix unitaire ferme tout compris sont fermes et comprennent les frais généraux, profits et dépenses tels que les frais de déplacements et subsistance et le temps vers les installations de la RCN.

La proposition financière du soumissionnaire doit présenter en fonds canadiens, TPS/TVH exclues, mais incluant l'expédition F.A.B., destination, les droits de douane et la taxe d'accise.

Les montants de la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doivent apparaître séparément, le cas échéant. Le prix des soumissions est évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services (TPS), mais incluant l'expédition F.A.B. destination, les droits de douane et la taxe d'accise

**NOTA : Les prix doivent apparaître uniquement dans la soumission financière et nulle part ailleurs de la soumission.**

**Veillez prendre note que la base de paiement est définie dans la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent.**



## ANNEXE 1 de la PARTIE 4 – GABARIT RELATIF AUX CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 1. FORMULAIRES DE RÉPONSE AUX SOUMISSIONS

4.1 La justification du respect des critères individuels devrait employer le format contenu dans les formulaires suivants, comme l'exige chacun des critères. Les soumissionnaires peuvent utiliser plus d'espace que ce qui est illustré dans le formulaire-modèle, mais doivent se limiter au nombre de pages indiqué dans chacun des critères.

4.2 *Formulaire A : « Liste sommaire de l'expérience »*

N <sup>o</sup>	Début <i>mm-aa</i>	Fin <i>mm-aa</i>	Organisation cliente	Projet ou programme	Rôle de la ressource	Services rendus

*Remarques : 1 – Le « n<sup>o</sup> » signifie le numéro de l'affectation par ordre chronologique à compter de la plus récente jusqu'à la moins récente (à l'intérieur de la période au cours de laquelle l'expérience doit être démontrée. – Ce n'est pas nécessaire de dresser une liste des affectations précédant la période au cours de laquelle l'expérience sera évaluée). Chaque affectation doit être indiquée séparément, c.-à-d. que chacune doit avoir été exécutée en vertu d'un contrat distinct et/ou pour le compte d'une organisation cliente différente. Sinon, les affectations connexes devraient figurer ensemble sur la même ligne d'une liste.*

*2 – « Année de début » renvoie à l'année au cours de laquelle la ressource proposée a commencé à travailler au projet ou au programme et non à l'année au cours de laquelle le projet ou le programme a débuté.*

*3 – « Année de fin » renvoie à l'année au cours de laquelle la ressource proposée a cessé de travailler au projet ou au programme et non à l'année au cours de laquelle le projet ou le programme a pris fin.*

*4 – « Organisation cliente » signifie l'organisation qui commandite ou finance l'affectation et non l'organisation dont la ressource proposée était l'employé (à moins que l'affectation ait été un projet interne).*

*5 – « Projet ou programme » renvoie au nom du projet ou du programme dans le cadre duquel on a retenu les services de la ressource proposée. Ce n'est pas nécessaire de présenter une description du projet ou du programme si son nom est suffisamment descriptif et que les données sur le projet ou le programme se retrouvent dans le curriculum vitae de la ressource proposée.*

*6 – Le « rôle de la ressource » renvoie à la fonction principale dans le cadre de laquelle la ressource proposée a rendu des services lors de l'affectation.*

*7 – L'expression « services rendus » renvoie à une brève description des services rendus par la ressource proposée au titre de contribution à l'affectation.*



## Partie 5            Attestations

**Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées.** Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies comme demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations des soumissionnaires, pendant la durée de la période d'évaluation des soumissions, avant et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante a le droit de demander des renseignements supplémentaires afin de vérifier la conformité des attestations des soumissionnaires, avant et après l'attribution du contrat. La soumission sera déclarée irrecevable si on constate qu'il a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. À défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante, sa soumission sera également jugée irrecevable.

### 1. Attestations à fournir avec la proposition

**Le soumissionnaire doit remplir et fournir avec sa proposition les attestations demandées aux articles 1.1 et 1.2 de la partie 5, Attestations. L'omission de cette information dans la proposition du soumissionnaire, l'autorité contractante se réserve le droit de demander la certification avant les évaluations. Défaut de fournir la certification dans les délais prescrits peut entraîner la disqualification.**

#### 1.1. ATTESTATION 1A – ACCEPTATION DES MODALITÉS

Je, soussigné, à titre de soumissionnaire ou de représentant autorisé du soumissionnaire, confirme qu'en signant la proposition soumise en réponse à la **DP 201702161**, j'accepte intégralement les instructions, clauses et conditions telles qu'elles apparaissent dans la présente DP. Aucune modification ni autre condition incluse dans notre proposition ne s'appliquera au contrat subséquent nonobstant le fait que notre proposition puisse faire partie du contrat subséquent.

Nom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : (    ) \_\_\_\_\_

Numéro de télécopieur : (    ) \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

#### 1.2 ATTESTATION 1B - Dispositions en matière d'intégrité – Documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.



## 2. Attestations présentées avec la soumission

Le soumissionnaire doit remplir et fournir avec sa soumission les attestations prévues, mais il peut les déposer par la suite. Si l'une des attestations exigées n'est pas remplie ou présentée comme demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui indiquera le délai accordé pour satisfaire à cette exigence. À défaut de satisfaire à la demande de l'autorité contractante et de respecter le délai imparti, la soumission sera jugée irrecevable.

### 2.1 ATTESTATION 2

#### ATTESTATION DES ÉTUDES ET DE L'EXPÉRIENCE :

« Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les pièces justificatives accompagnant sa soumission, surtout en ce qui a trait aux études, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et il en confirme la véracité et l'exactitude. En outre, le fournisseur certifie que le personnel qu'il a proposé pour répondre aux besoins est en mesure d'exécuter le travail décrit dans les présentes de manière satisfaisante. »

\_\_\_\_\_  
Nom du soumissionnaire

\_\_\_\_\_  
Nom du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

\_\_\_\_\_  
Signature du représentant du soumissionnaire dûment autorisé

\_\_\_\_\_  
Date

### 2.2 ATTESTATION 3 – Attestation de la disponibilité et du statut des ressources

#### 2.2.1 Disponibilité du personnel :

Le soumissionnaire atteste que, s'il est autorisé à fournir des services dans le cadre d'un contrat obtenu à la suite de cette demande de proposition, les personnes proposées dans sa proposition devront être disponibles pour commencer le travail selon les exigences du chargé de projet, et à la date prévue aux présentes ou convenue avec le chargé de projet.

Si le soumissionnaire a proposé, pour exécuter le travail, une personne ressource dont il n'est pas l'employeur, le soumissionnaire doit présenter un exemplaire de l'attestation suivante pour chacune des personnes ressources en question.

\_\_\_\_\_  
(Signature)

\_\_\_\_\_  
(Nom et titre)

\_\_\_\_\_  
(Date)



**2.2.2 Cette section doit être remplie uniquement si le soumissionnaire propose une personne ressource pour fournir les services dont il n'est pas l'employeur, dans le cadre d'un contrat obtenu.**

L'attestation suivante doit être présentée pour chaque personne ressource dont le soumissionnaire n'est pas l'employeur.

**DISPONIBILITÉ ET STATUT DES RESSOURCES**

« Je, \_\_\_\_\_ (nom de la personne proposée) consent à ce que \_\_\_\_\_ (nom du soumissionnaire) soumette mon curriculum vitæ en réponse à la demande de proposition \_\_\_\_\_ (numéro de la demande de proposition). »

\_\_\_\_\_  
Signature de la personne proposée

\_\_\_\_\_  
Date

**2.3 ATTESTATION 4 – 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](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 de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - 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.

**2.4 ATTESTATION 5 – CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Le Canada peut avoir fait appel à des entrepreneurs privés pour la rédaction de cette demande de soumission. Seront considérées irrecevables, parce que sources de conflit d'intérêts (réels ou apparents), les soumissions émanant de ces entrepreneurs, de leurs agents ou représentants, ou celles à la préparation desquelles ils auraient directement ou indirectement participé. Le soumissionnaire déclare et atteste qu'il n'a ni reçu, ni demandé de renseignements ou de conseils à cet entrepreneur, ni à une autre entreprise ou à un particulier ayant participé d'une quelconque manière à la préparation de la présente DP ou à la définition des exigences techniques. Le soumissionnaire déclare et atteste en outre qu'il n'est pas en conflit d'intérêts selon les modalités indiquées ci-dessus.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**2.5 ATTESTATION 6 – ANCIEN FONCTIONNAIRE**

**Attestation pour ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à d'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 du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.



## Définitions

Aux fins de cette clause :

« Ancien fonctionnaire » signifie un ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.C., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada et comprend :

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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, à la suite de la mise en place des divers programmes de réduction des effectifs de la fonction publique.

« Pension » signifie une pension payable en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique*, L.C., 1985, c. P36, et indexée en vertu de la *Loi sur les prestations de retraite supplémentaires*, L.C., 1985, c. S-24.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension telle qu'il est défini ci-haut?

OUI ( )            NON ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

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

### Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs?

OUI ( )            NON ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a) nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) date de cessation d'emploi;
- d) montant du paiement forfaitaire;
- e) taux de rémunération ayant servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date de début et d'achèvement, et le nombre de semaines;
- g) numéro et montant (honoraires professionnels) d'autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction 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 la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.



**DÉCLARATION :**

Je, soussigné, à titre de directeur du soumissionnaire, atteste que les renseignements contenus dans ce formulaire et dans la proposition jointe sont, à ma connaissance, exacts.

Nom (en caractères d'imprimerie) : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

La personne susnommée servira d'intermédiaire avec la Fonction publique du Canada.





## Partie 6      Clauses du contrat subséquent

Les clauses et les conditions suivantes s'appliquent aux demandes de soumissions et font partie intégrante de tout contrat.

### 1.      Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux en conformité avec l'Énoncé des travaux, à l'annexe A et à la soumission technique **201702161**

### 2.      Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées au contrat par numéro, date et titre, sont énoncées dans le manuel *Clauses et conditions uniformisées d'achat* émis par Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSG). On peut consulter le manuel sur le site Web de TPSG :

<http://sacc.pwgsc.gc.ca/sacc/index-f.jsp>

#### 2.1      Conditions générales

2035 (2016-04-04), Conditions générales - Services s'appliquant au contrat et en faisant partie intégrante.

Toute référence à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou à son ministre apparaissant dans les présentes conditions doit être interprétée comme une référence à Sécurité publique Canada ou à son ministre.

### 3.      Exigences relatives' à la sécurité

Ce document n'est PAS CLASSIFIÉ, toutefois :

- 3.1 L'entrepreneur devra considérer comme confidentiels, pendant et après l'exécution des services prévus dans le contrat, tous les renseignements sur les affaires de l'État à caractère confidentiel auxquels ses préposés ou mandataires auront accès;
- 3.2 Le personnel de l'entrepreneur qui doit parfois avoir accès au site de l'installation n'a pas besoin de cote de sécurité, mais il devra peut-être être escorté à tout moment.

### 4.      Modalités du contrat

#### 4.1      Durée du contrat

Le contrat sera valide pour une période d'un (1) an à partir de la date d'attribution du contrat.

#### 4.2      Services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les services, qui sont décrits à l'Annexe A du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat pour quatre (4) périodes d'un (1) an. 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.



## 5. Autorité

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Denise Desserud  
Agente des contrats et approvisionnement  
Service des programmes  
Sécurité publique Canada  
340, avenue Laurier Ouest  
Ottawa (Ontario), K1A 0P8  
Tél. : 613-990-2614  
Télécopieur : 613-954-1871  
Courriel : [denise.desserud@canada.ca](mailto:denise.desserud@canada.ca)

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

### 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

*À déterminer lors de l'attribution du contrat.*

Nom du chargé de projet  
Titre  
Ministère  
Secteur/direction  
Adresse  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :

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

### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

*À déterminer lors de l'attribution du contrat*

Nom du représentant de l'entrepreneur  
Titre  
Téléphone :  
Télécopieur :  
Courriel :



## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement – Prix ferme

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

## 8. Clauses du guide des CUA

A9117C    (2007-11-30)    T1204 – Demande directe du ministère-client  
C6000C    (2011-05-16)    Limite de prix

## 9. Instructions relatives à la facturation

- 9.1 L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans la section 12 du document 2035 , Conditions générales - services.
- 9.2 Autres instructions relatives à la facturation.
- 9.3 Une facture pour un paiement ne peut être soumise tant que les travaux identifiés sur la facture n'ont pas été exécutés.
- 9.4 Chaque facture doit être appuyée par :
- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
  - (b) une copie du document de sortie (c.-à-d. l'autorisation de tâches dûment signée) et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat.
- 9.5 Les factures doivent être distribuées comme suit :
- (a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse suivante pour attestation et paiement :

Attn : À déterminer lors de l'attribution du contrat  
Sécurité publique Canada

[PS.InvoiceProcessing-TraitementDesFactures.SP@ps-sp.gc.ca](mailto:PS.InvoiceProcessing-TraitementDesFactures.SP@ps-sp.gc.ca)

- (b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article 5 du contrat intitulé « Autorités ».

## 10. Attestations

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 toute 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 ministre aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.



## 11 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en \_\_\_\_\_ et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. [Insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission si il y a lieu]

## 12. Priorité des documents

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

- (a) Articles de convention;
- (b) Conditions générales 2035 (2016-04-04) –Conditions générales - besoins plus complexes de services
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) Soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de la soumission*), telle que modifiée \_\_\_\_\_ (*insérer la ou les date(s) de la ou des modification(s), le cas échéant*) en réponse à la DP **201702161**

## 13. Permis de travail et licences

L'entrepreneur devra se faire délivrer en permanence l'ensemble des permis, des licences et des certificats d'approbation nécessaires pour exécuter les travaux en vertu des lois fédérales, provinciales ou municipales pertinentes.

L'entrepreneur devra supporter les frais imposés par ces lois ou par les règlements. Sur demande, il devra soumettre au Canada un exemplaire desdits permis, licences ou certificats.

## 14. Conflit d'intérêts

Afin d'assurer la prestation impartiale et objective de conseils au Canada et d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent, l'entrepreneur représente et garantit que les employés proposés assignés à l'exécution de travaux dans le cadre du contrat doivent s'abstenir de tout conflit d'intérêts qui les empêcherait d'offrir une assistance ou des conseils impartiaux au Canada, ou qui pourrait nuire à leur objectivité dans l'exécution des travaux ou la compromettre.

## 15. Conflits d'intérêts – Autres travaux

L'entrepreneur, durant et après la période d'exécution du contrat, accepte :

- a) de ne pas soumissionner un contrat offert à la suite d'une invitation à soumissionner si les travaux à exécuter par l'entrepreneur en vertu du présent contrat engendrent un conflit d'intérêts réel ou apparent ou un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs potentiels de contrats subséquents, de ne pas participer à titre de sous-traitant ou de consultant à la préparation de toute soumission ou tout appel d'offres d'un autre entrepreneur relativement à tout contrat subséquent;
- b) de ne pas soumissionner un contrat lorsque l'entrepreneur, dans le cadre de l'exécution des travaux en vertu du présent contrat, est tenu d'aider le Canada à évaluer les soumissions ou de superviser l'exécution d'un contrat subséquent, de ne pas participer à titre de sous-traitant ou de consultant à la préparation de toute soumission ou tout appel d'offres d'un autre entrepreneur relativement à tout contrat subséquent.



- c) Si les travaux en vertu du contrat sous-entendent l'accès à l'information pouvant, pour une raison quelconque, créer un conflit d'intérêts, réel ou apparent, ou un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs potentiels de contrats subséquents, l'entrepreneur accepte de ne pas soumissionner ce contrat subséquent, ni de participer à titre sous-traitant ou de consultant à la préparation de toute soumission ou tout appel d'offres d'un autre entrepreneur relativement à tout contrat subséquent.

Le Canada rejettera toute soumission de l'entrepreneur (ou de toute entité qui contrôle, ou est contrôlée par l'entrepreneur ou, conjointement avec l'entrepreneur, est contrôlée par une tierce partie, ainsi que ladite tierce partie) dans le cadre de contrats tel que décrit à la présente clause, à l'égard de laquelle le Canada détermine, à sa seule discrétion, si la participation du soumissionnaire au présent contrat, directe ou indirecte, entraîne un conflit d'intérêts, réel ou apparent ou un avantage injuste par rapport aux autres fournisseurs de travaux en vertu de l'invitation à soumissionner.

## **16. Résident non permanent**

### Résident non permanent

L'entrepreneur doit respecter les exigences relatives à l'immigration des résidents non permanents qui arrivent au Canada pour travailler à titre temporaire dans le cadre de ce contrat. L'entrepreneur devra supporter tous les frais engagés parce qu'il ne respecte pas les exigences en matière d'immigration.

## **17. Sanctions internationales**

- 17.1. Les personnes au Canada, et les Canadiens à l'étranger, sont liés par les sanctions économiques imposées par le Canada. En conséquence, le gouvernement du Canada ne peut accepter la livraison d'aucun bien ou service provenant, directement ou indirectement, d'un ou plusieurs pays assujettis aux sanctions économiques.

Les détails relatifs aux sanctions actuellement en vigueur peuvent être vus à l'adresse suivante : <http://www.dfait-maeci.gc.ca/trade/sanctions-fr.asp>

- 17.2. Une condition essentielle de ce contrat est que le consultant ne fournisse pas au gouvernement canadien un bien ou un service assujetti aux sanctions économiques.
- 17.3. Tel que prescrit par le règlement en vigueur, le consultant devra respecter tout changement apporté aux sanctions imposées durant la période du contrat. Lors de l'exécution du contrat, si l'imposition de sanctions contre un pays ou une personne ou l'ajout d'un bien ou service à la liste des biens et services sanctionnés devait empêcher le consultant de satisfaire la totalité ou une partie de ses obligations, les parties pourront invoquer la force majeure. Le consultant devra informer le Canada immédiatement de la situation; les procédures établies pour la force majeure s'appliqueront alors.

## **18. Installations, matériel, documentation et personnel du Canada**

- 18.1. Pendant la durée du contrat, il peut être nécessaire, pour l'exécution des travaux, d'avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel du Canada ci-après décrits :
- a. locaux du client;
  - b. systèmes informatiques du client;
  - c. documentation;
  - d. personnel aux fins de consultation.
- 18.2. Les installations, le matériel, la documentation et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement à la disposition de l'entrepreneur. Celui-ci est tenu d'indiquer le plus rapidement



possible qu'il doit avoir accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel mentionnés.

- 18.3.      Sous réserve de l'approbation du responsable de projet, des dispositions peuvent être prises pour que l'entrepreneur ait accès aux installations, au matériel, à la documentation et au personnel dont il a besoin, à la convenance la plus rapprochée du client.

## **19.      Assurance**

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



---

## Annexe A – Énoncé des travaux

---

### 1. TITRE

Connectivité, portail d'accès, soutien technique et entretien pour l'affichage numérique (InfoTV)

### 2. OBJECTIF

Sécurité publique Canada (SPC) a actuellement besoin d'une compagnie pour fournir la connectivité cellulaire, un portail d'accès Web et le soutien et l'entretien technique pour le système d'affichage numérique du ministère (InfoTV).

### 3. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

Sécurité publique Canada est le ministère canadien responsable de protéger les Canadiens contre un éventail de risques, comme les catastrophes naturelles, le crime et le terrorisme. Sécurité publique Canada travaille en collaboration avec d'autres ministères fédéraux, divers ordres de gouvernement, les premiers intervenants, les groupes communautaires, le secteur privé et d'autres pays. Le Ministère joue un rôle important dans l'élaboration de politiques et la prestation de programmes et assure la cohérence et l'intégration des enjeux liés aux politiques et aux programmes au sein du portefeuille de la Sécurité publique, qui comprend la sécurité nationale, la gestion des urgences, l'application de la loi, les services correctionnels, la prévention de la criminalité. Sécurité publique Canada a cinq bureaux régionaux situés à Toronto, Montréal, Dartmouth, Winnipeg et Burnaby.

InfoTV est le système d'affichage numérique du ministère et l'un des principaux modes de communication de renseignements importants aux employés œuvrant dans les bureaux régionaux du ministère. Les diapositives affichées sur InfoTV présentent des renseignements de base et invitent les employés à visiter le site intranet du ministère pour obtenir plus d'information sur les initiatives présentées.

Ce service est présentement fourni par Telus Communications, par l'entremise d'un contrat à fournisseur unique qui expire à l'automne 2016.

Le mandat du projet consiste à assurer le fonctionnement du système d'affichage numérique du ministère sur une base continue.

### 4. EXIGENCES

L'entrepreneur doit fournir des services relatifs aux exigences suivantes :

- 4.1 La connectivité, le soutien et l'entretien garantis pour 20 unités numériques réparties dans l'ensemble du Canada. Avant de conclure toute entente, la connectivité cellulaire (3G/4G) doit être démontrée et suffisamment fiable dans chacun des emplacements dotés d'unités d'affichage numériques.
  - Quinze à Ottawa, en Ontario
    - Onze au 269, avenue Laurier Ouest
    - Trois au 340, avenue Laurier Ouest
    - Une au 257, rue Slater
  - Une à Toronto, en Ontario
    - 425, rue Bloor Est



---

## Annexe A – Énoncé des travaux

---

- Une à Montréal, au Québec
    - 800, rue du Square-Victoria
  - Une à Dartmouth, en Nouvelle-Écosse
    - 21, avenue Mount Hope
  - Une à Winnipeg, au Manitoba
    - 363, rue Broadway
  - Une à Burnaby, en Colombie-Britannique
    - 3292, Production Way
- 4.2 Le système doit être compatible avec l'équipement d'affichage numérique actuel de Sécurité publique Canada ou l'équipement doit être remplacé par le fournisseur sans frais pour le gouvernement du Canada dans le cadre du contrat.
- Écrans HD 42 po. de LG
  - Lecteur média : Modèle MP500-AD8H.AU8GLH de LG
  - Routeur cellulaire : Cradlepoint Technology Modèle : IBR600
- 4.3 Le contenu doit être hébergé sur un système en nuage (c.-à-d. exploité par l'entremise d'un portail Web accessible en tout lieu) ne faisant pas partie du réseau de Sécurité publique Canada. L'accès à un compte d'essai doit être fourni pour permettre à Sécurité publique Canada de vérifier la fonctionnalité du portail Web.
- 4.4 Le portail en ligne pour la gestion du contenu doit être entièrement compatible avec Internet Explorer 11.
- 4.5 Une largeur de bande pour le contenu téléchargé de 1 Go, par lecteur, par mois, assortie d'une option permettant d'augmenter la limite et une liste des tarifs pour l'utilisation excédentaire de données et/ou un forfait souple d'utilisation de données.
- 4.6 Le contenu doit être encodé au moment du téléchargement sur le portail et de la transmission vers les lecteurs.
- 4.7 Le système doit pouvoir afficher les images en format JPEG et PNG ainsi que les fichiers vidéo HD et le contenu téléscript.
- 4.8 Toutes les mises à jour de logiciels, de micrologiciels et de matériel doivent être effectuées sans frais pour le gouvernement du Canada, et ce, pour la durée du contrat.
- 4.9 Toutes les composantes du système doivent être garanties contre les défauts de fonctionnement ou les défaillances. En cas d'une défaillance, tous les aspects touchant aux réparations ou au remplacement de l'équipement doivent être couverts en vertu du contrat, sans frais pour le gouvernement du Canada. Les réparations à l'équipement actuel doivent être effectuées dans un délai de trois (3) jours ouvrables. L'équipement doit être remplacé dans un délai de cinq (5) jours ouvrables.
- 4.10 La capacité et l'extensibilité d'ajouter des unités d'affichage numérique à divers emplacements à l'échelle du Canada pour la durée du contrat.
- 4.11 Le soutien technique dédié doit être accessible durant les heures normales d'ouverture du lundi au vendredi entre 8 h et 17 h (HE). Le soutien doit vérifier de manière proactive l'état du système (non le contenu) à chaque point final. En cas de problème, l'équipe doit aviser le client (Sécurité





---

## Annexe A – Énoncé des travaux

---

publique Canada) et travailler rapidement et de manière efficace pour résoudre les problèmes dans un délai de 24 heures.

- 4.12 Le système doit être pourvu d'une fonction de signalement automatique de problème qui envoie un courriel aux opérateurs de systèmes désignés de SPC lorsqu'une unité tombe en panne ou connaît des problèmes techniques.

Tous les services fournis par l'entrepreneur en vertu du contrat, au moment de l'acceptation, doivent être exempts de défaut et conformes aux exigences du contrat. Les travaux qui doivent être corrigés ou refaits en tout ou en partie par l'entrepreneur le seront sans frais pour le gouvernement du Canada.

### 5. LIEU DE TRAVAIL

- 5.1 Il est attendu que l'entrepreneur exécutera les travaux à partir de ses propres installations; toutefois, les ressources de l'entrepreneur doivent être en mesure de participer à des réunions dans les bureaux de Sécurité publique Canada à Ottawa, Ontario, au besoin. Le chargé de projet ou l'autorité technique de Sécurité publique Canada déterminera si les réunions seront tenues en personne ou par téléconférence.

- et -

Toutes les réparations et tous les travaux d'entretien doivent être effectués dans les installations de SPC selon l'emplacement de l'unité à réparer ou à entretenir, et ce, durant les heures normales d'ouverture du lundi au vendredi entre 8 h et 17 h (heure locale).

- 5.2 Sécurité publique Canada n'assumera pas de frais de déplacement ou de subsistance engagés par l'entrepreneur à la suite d'un déménagement nécessaire pour satisfaire aux conditions du contrat.

### 6. LANGUE DE TRAVAIL

- 6.1 Toutes les communications avec les membres du personnel de Sécurité publique Canada doivent avoir lieu dans l'une ou l'autre des langues officielles (*anglais ou français*).

---

## Annexe B – Base de paiement

---

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour le travail accompli en vertu du contrat.

### Échantillon (à remplir à l'attribution du contrat)

Les droits de douane canadiens et la TPS/TVH sont en sus.

Tous les livrables sont destination FAB, et les droits de douane canadiens sont compris, le cas échéant.

Définition d'une journée/prorata : Une journée est définie comme étant 7,5 heures à l'exclusion des pauses-repas. Le paiement sera effectué pour les journées réellement travaillées sans disposition de congés annuels, de journées fériées ou de congés de maladie. Le temps travaillé (« Jours\_travaillés », dans la formule ci-après) qui représente moins d'une journée sera calculé au prorata pour refléter le temps réel travaillé conformément à la formule suivante :

$$\text{Jours\_travaillés} = \frac{\text{Heures\_travaillées}}{7,5\_heures\_par\_jour}$$

## 2 Méthode de paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur sur une base mensuel pour les travaux complétés pendant la période visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

## 3. Période de paiement

La période normale de paiement au gouvernement du Canada est de trente (30) jours. La période de paiement est calculée à compter de la date de réception d'une facture dont le format et le contenu sont acceptables conformément au contrat, ou la date de réception des travaux dans un état acceptable tel qu'exigé au contrat, selon la plus tardive des deux dates. Un paiement est considéré en souffrance le 31<sup>e</sup> jour suivant cette date, et des intérêts seront calculés automatiquement, conformément à l'article intitulé Intérêt sur les comptes en souffrance des conditions générales.

Si le contenu de la facture et les renseignements connexes nécessaires ne sont pas conformes au contrat, ou les travaux ne sont pas dans un état acceptable, le Canada avisera l'entrepreneur dans les quinze (15) jours suivant la réception. La période de paiement de trente (30) jours débute à la réception de la facture révisée ou à la réception des travaux corrigés ou remplacés. Le défaut du Canada d'aviser l'entrepreneur dans les quinze (15) jours n'aura pour conséquence que la date stipulée au paragraphe 1 de la clause servira uniquement à calculer l'intérêt sur les comptes en souffrance.

## 4. TAXE SUR LES PRODUITS ET SERVICES OU TAXE DE VENTE HARMONISÉE



---

## Annexe B – Base de paiement

---

Dans le contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. La TPS ou la TVH, s'il y a lieu, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent contrat et sera acquittée par le Canada.

La TPS ou la TVH estimative est comprise dans le coût estimatif total. La TPS ou la TVH, dans la mesure du possible, sera intégrée à toutes les factures et demandes de paiement périodiques et indiquée de façon distincte sur ces factures et demandes de paiement périodiques. Tous les articles exempts de taxe, ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'applique pas, doivent être indiqués comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur convient de verser à l'Agence du revenu du Canada tous les montants de TPS et de TVH payés ou à payer.