

**RETURN BIDS TO:**

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

## Public Works and Government Services / Travaux publics et services gouvernementaux

## Kingston Procurement

## Des Acquisitions Kingston

**86 Clarence Street, 2nd floor**

## Kingston

## Ontario

**K7L 1X3**

**Bid Fax: (613) 545-8067**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

### Regional Individual Standing Offer (RISO)

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

Veuillez adresser les demandes de renseignements à le  
 responsable de l'offre à commandes à  
 andrew.denbeigh@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux

Kingston Procurement

## Des Acquisitions Kingston

86 Clarence Street, 2nd floor

Kingston

Ontario

K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Services de télévision satellite	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0125-16HJL5/A	<b>Date</b> 2017-01-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0125-16-HJL5	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-615-7106
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-6-46105 (615)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-02-02</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Standard Time EST
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Denbeigh, Andrew	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin615
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)484-1586 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 8 WING TELCOM & INFO SRVC SQN WTISS 39 ALERT BLVD, BLDG 164 ASTRA Ontario K0K3W0 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 INTRODUCTION.....	3
1.2 SOMMAIRE .....	3
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	4
1.4 COMPTE RENDU .....	4
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>5</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	5
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	5
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	5
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	7
2.5 LOIS APPLICABLES .....	7
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>8</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	8
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>10</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE.....	10
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	10
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>12</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	12
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>13</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>13</b>
7.1 OFFRE.....	13
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	13
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	15
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	15
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	15
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	15
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	16
7.12 LOIS APPLICABLES .....	16
<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>17</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	17
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	17
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	17

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-16HJL5/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-16-HJL5

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46105

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin615  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

7.4	DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
7.5	PAIEMENT .....	17
7.6	INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	18
7.7	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE .....	18
7.8	CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	18
7.9	INSPECTION ET ACCEPTATION .....	18
<b>ANNEXE « A » .....</b>		<b>20</b>
	ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	20
<b>ANNEXE « B » .....</b>		<b>24</b>
	BASE DE PAIEMENT .....	24
<b>ANNEXE « C » .....</b>		<b>26</b>
	LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	26
<b>ANNEXE “D” .....</b>		<b>31</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE.....	31
<b>ANNEXE “E” .....</b>		<b>33</b>
	EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS POUR L'OFFRE À COMMANDES .....	33
<b>ANNEXE “F” .....</b>		<b>34</b>
	PWGSC-TPSGC 942 – COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDES .....	34
<b>ANNEXE “G” DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....</b>		<b>37</b>
	INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	37

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;   |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;  |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et   |
| Partie 7 | 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :<br><br>7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br><br>7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les Exigences en matière d'assurance, les Exigences en matière de rapports pour l'offre à commandes, PWGSC-TPSGC 942 – Commande subséquente à une offre à commandes, et les instruments de paiement électronique.

### **1.2 Sommaire**

Le ministère de la Défense nationale (MDN), Base des Forces canadiennes (BFC) Trenton, doit établir une offre à commandes individuelle et régionale (OCIR) pour la fourniture de services de télévision par satellite, selon les besoins. Pour en savoir plus, se reporter à l'annexe A – Énoncé des travaux.

L'État prévoit attribuer une (1) offre à commandes.

Des commandes subséquentes à l'offre à commandes pourront être passées pendant une période de trois (3) ans à compter de la date d'émission de l'offre à commandes.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-16HJL5/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-16-HJL5

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46105

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin615  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants 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>).

### **1.4 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2006](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours  
Insérer : 180 jours

### 2.2 Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

### 2.3 Ancien fonctionnaire

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

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#) L.R., 1985 ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la [Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada](#), L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

- le nom de l'ancien fonctionnaire;
- les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- la date de la cessation d'emploi;
- le montant du paiement forfaitaire;
- le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-16HJL5/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-16-HJL5

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46105

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin615  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Lois applicables**

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

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



---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre financière (1 copie papier)

Section II: attestations (1 copie papier).

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- 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 d'offres à commandes.

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

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

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

Si l'annexe « G » 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 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **Section II: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

---

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

#### **4.1.1 Évaluation financière**

##### **4.1.1.1 Critères financiers obligatoires**

Toute offre qui ne satisfera pas aux exigences obligatoires ci-après sera jugée non recevable et sera rejetée d'emblée.

- a) Des prix doivent être indiqués pour tous les éléments indiqués dans la base d'établissement des prix. Si l'offrant laisse un champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander à l'offrant de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00 \$ ». Aucun offrant ne sera autorisé à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.
- b) La base d'établissement des prix jointe à l'offre ne doit comporter aucune autre modification que l'ajout des prix unitaires proposés par l'offrant.
- c) Les offres ne doivent faire l'objet d'aucune condition ni qualification.
- d) Le prix doit être ferme et en dollars canadiens, taxes applicables en sus, destination franco bord (FAB), taxes d'accise et droits de douane canadiens compris.

##### **4.1.1.2 Critères d'évaluation financière**

Le prix de chaque élément doit être calculé en multipliant la valeur totale de l'utilisation annuelle prévue par la somme des prix unitaires correspondants indiqués par l'offrant pour les années 1, 2 et 3. Le prix évalué d'une offre constituera la somme des prix calculés pour tous les éléments.

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

### **4.2 Méthode de sélection**

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

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

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

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

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

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

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

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec l'offre mais elles peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, l'offre sera déclarée non recevable.

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

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

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

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web *[d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)* ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-16HJL5/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-16-HJL5

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46105

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin615  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

## **5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes**

### **5.2.3.1 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est limité aux services canadiens.

L'offrant atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause [A3050T](#).

**5.2.3.1.1** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2010-01-11) Définition du contenu canadien

### **5.2.3.2 Liste du personnel**

L'offrant doit soumettre une liste des membres du personnel (noms et niveaux de la cote de sécurité) qui possèdent une attestation de sécurité, tel qu'il est indiqué dans la partie 7A – Attestation des offres à commandes. Les personnes qui effectueront des travaux à la base devront détenir une COTE DE FIABILITÉ valide. La liste du personnel doit comporter au moins deux ressources. Si ce document n'est pas joint à l'offre, le responsable de l'offre à commandes informera l'offrant du délai qui lui est imparti pour répondre à cette exigence. À défaut de fournir les renseignements demandés dans les délais prescrits, l'offre sera jugée non recevable.

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants 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>).

## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

7.1.1 L'offrant offre de remplir le besoin conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe « A ».

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

7.2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

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).

#### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

##### 7.3.1 Conditions générales

2005 (2016-04-04) Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « E ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-16HJL5/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-16-HJL5

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46105

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin615  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

- Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

## **7.4 Durée de l'offre à commandes**

### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

La période pour passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes s'étend de la date d'attribution de l'offre à commandes jusqu'à trois années plus tard. *[Note aux offrants : Le Canada insérera de l'information (dates) au moment de l'émission de l'Offre à commandes.]*

### **7.4.2 Points de livraisons**

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » de l'offre à commandes.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Andrew Denbeigh  
Titre : Spécialiste en approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Adresse : 86 Clarence Street  
Kingston, ON K7L 1X3

Téléphone : 613-484-1586  
Télécopieur : 613-545-8067  
Courriel : [andrew.denbeigh@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:andrew.denbeigh@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-16HJL5/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-16-HJL5

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46105

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin615  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

### 7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

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

### 7.5.3 Représentant de l'offrant *[Note aux offrants : Veuillez remplir les renseignements requis.]*

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

Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise - approvisionnement: \_\_\_\_\_

### 7.6 Divulcation 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.

### 7.7 Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : Le ministère de la Défense nationale, BFC Trenton.

### 7.8 Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

### 7.9 Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 10 000,00 \$ (taxes applicables incluses).

### 7.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;



Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-16HJL5/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-16-HJL5

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46105

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin615  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- d) les conditions générales 2029 (2016-04-04), Conditions générales – biens ou services (faible valeur);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe « B », Base de paiement;
- h) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance;
- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_. *[Note aux offrants : Le Canada insérera de l'information au moment de l'émission de l'Offre à commandes.]*

## **7.11 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **7.11.1 Conformité**

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

### **7.11.2 Clauses du *Guide des CCUA***

Clause du *Guide des CCUA* M3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## **7.12 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur en \_\_\_\_\_. *[Note aux offrants : Le Canada insérera le nom de la province ou du territoire comme précisé par l'offrant dans son offre.]* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 7.1 Énoncé des travaux

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

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 12, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2029 (2016-04-04), Conditions générales - biens ou services (faible valeur) s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit. *[Note aux offrans : Cette clause sera insérée si le paiement par cartes de crédit est accepté par l'offrant. Sinon, elle sera retirée.]*

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être exécutés en conformité avec la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.4 Divulcation 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.

### 7.5 Paiement

#### 7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu d'une commande subséquente à l'offre à commandes, l'entrepreneur sera payé selon le prix ferme indiqué dans la commande subséquente, calculé conformément à l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables en sus.

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

#### 7.5.2 Paiement mensuel

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

### 7.5.3 Paiement électronique de factures – commande subséquente

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

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international).

*[Remarque à l'intention des offrants : Le Canada insérera ou supprimera le texte, conformément à l'offre (annexe G), au moment de l'attribution]*

### 7.6 Instructions pour la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Une (1) copie doit être envoyée au représentant de l'utilisateur identifié dans chaque document de commande subséquente à une offre à commandes.

### 7.7 Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « D ».  
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

### 7.8 Clauses du Guide des CCUA

Clause du Guide des CCUA A9062C (2011-05-16), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du Guide des CCUA A0072C (2008-12-12), Résiliation avec avis de trente jours

### 7.9 Inspection et acceptation

Le chargé de projet sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-16HJL5/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-16-HJL5

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46105

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin615  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

## **ANNEXE « A »**

### **ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

#### **1. Contexte**

La BFC Trenton a besoin du service de signal de télévision dans le cadre de ses activités quotidiennes. Ce service doit être offert par satellite et être disponible sur demande pendant la période de trois ans de l'offre à commandes.

#### **2. Lieu**

- a. Le secteur de service comprend tous les bâtiments situés dans les limites géographiques de la BFC Trenton.

#### **3. Portée**

- a. L'entrepreneur doit fournir le personnel, l'équipement, les outils, les services, le matériel, les composants et les fournitures nécessaires pour installer, offrir et maintenir des services de télévision à la BFC Trenton 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, et ce, pendant toute la durée de la commande subséquente.
- b. L'entrepreneur doit fournir un canal offrant la liste des émissions télévisées à l'écran, afin que les téléspectateurs puissent savoir clairement quelles sont les émissions et leurs heures de diffusion.

#### **4. Services de télévision – Aperçu**

- a. L'entrepreneur doit fournir des services de télévision avec la capacité de passer en qualité haute définition, au besoin.
- b. Chaque téléviseur doit comprendre une télécommande.
- c. Au point de délimitation, l'entrepreneur doit fournir ce qui suit :
  - i. le service de télévision seulement (non regroupé avec d'autres services);
  - ii. le service de signal de télévision qui est un signal unidirectionnel sans possibilité de connexion d'un récepteur ou d'un modem câble à la ligne téléphonique pour établir un contact extérieur avec Internet;
  - iii. des lignes simples de signaux à canaux combinés, sans bruit ou « neige » dans l'image;
  - iv. toutes les chaînes doivent être conformes aux normes de l'Advanced Television Systems Committee (ATSC);
  - v. l'alignement des canaux doit correspondre autant que possible à la programmation locale.
- d. L'entrepreneur doit fournir les forfaits suivants :
  - i. Forfait A : les chaînes d'information à l'échelle locale, nationale et internationale ainsi que les forfaits de canal météo, dans les deux langues officielles.
  - ii. Forfait B : le forfait A ainsi que les chaînes de sport, les chaînes cinéma et les chaînes consacrées à l'éducation et à l'art de vivre, dans les deux langues officielles.
  - iii. Voir les exigences minimales en matière de chaînes par forfait ci-dessous : Toutes les chaînes désignées dans un forfait doivent être offertes en qualité haute définition, à moins qu'une version haute définition ne soit pas disponible.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W0125-16HJL5/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
W0125-16-HJL5

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-6-46105

Buyer ID - Id de l'acheteur  
kin615  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Exigences minimales en matière de chaînes par forfait :**

<b>Trousse A</b>
ABC
ABP
AHC
APTN
ARGENT
BBC Canada
BBC World
BTV
Bloomberg
BNN
CANAL Z
CBC NEWS
CBS
CITY
CNN
CNN International
CP 24
CPAC
CTV
Fox News
G4 TECH TV
GLOBAL
ICI Explora
LCN
Weather Network

<b>Trousse B</b>	
ABC	A&E
ABP	ACTION
AHC	ADDIK
APTN	AMC
ARGENT	Animal Planet
BBC Canada	ATN
BBC World	AUX
BTV	Book
Bloomberg	CANAL D
BNN	CANAL VIE
CANAL Z	CASA
CBC NEWS	CHCH
CBS	Comedy Network
CITY	DEJA VIEW
CNN	DISCOVERY
CNN International	Documentary
CP 24	Dtour
CPAC	Food Network
CTV	Fox
Fox News	H2
G4 TECH TV	HISTORIA
GLOBAL	HISTORY
ICI Explora	National Geographic channel
LCN	OMNI
Weather Network	Outdoor Life Network
TSN	PBS
TV5	Showcase
TVA	SPACE
TVA Sports	Slice
TVO	Sports net
	TLC

---

## 5. Contraintes

- a. L'entrepreneur ne doit **pas** fournir ce qui suit à la BFC Trenton :
  - i. services Internet;
  - ii. chaînes de télévision à la carte;
  - iii. chaînes sexuellement explicites ou pour adultes;
  - iv. récepteur vidéo personnel.
- b. L'entrepreneur ne doit installer aucun récepteur sans avoir consulté l'autorité technique et avoir reçu ses instructions et son autorisation.
- c. Au cours de l'installation, l'entrepreneur doit être escorté en tout temps par un représentant de l'autorité technique. L'accès aux salles de télécommunication sera limité à une période d'installation de 30 minutes pendant les heures de travail entre 8 h et 16 h, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés). L'entrepreneur doit déployer tous les efforts pour que l'installation ait lieu dès le premier appel du matin.
- d. Le personnel de l'entrepreneur doit avoir une cote de fiabilité pour exécuter des travaux à la BFC Trenton. Le personnel de l'entrepreneur sera escorté dans les zones opérationnelles ou les zones de sécurité des émissions et ne devra être en possession d'aucun appareil de communication sans fil pendant l'exécution des travaux dans ces zones.

## 6. Spécifications techniques

- a. Récepteur : Le récepteur ne doit pas avoir la capacité de transmission, seulement de réception.
- b. Toutes les chaînes doivent être conformes aux normes de l'ATSC.
- c. Antenne parabolique : Le diamètre de l'antenne parabolique ne doit pas dépasser 31 po (79 cm).

## 7. Essai de performance

- a. Après l'installation, l'entrepreneur doit effectuer un essai de performance de l'équipement auquel l'utilisateur identifié aura l'option d'assister pour s'assurer que l'équipement répond aux spécifications.
- b. L'entrepreneur doit remplacer tout récepteur qui s'est avéré défectueux pendant l'essai de performance.
- c. L'entrepreneur doit s'assurer que la force du signal est au niveau maximal pour obtenir la meilleure qualité de service de télévision.

## 8. Manuels

- a. L'entrepreneur doit remettre à l'autorité technique un manuel pour chaque style de récepteur.

## 9. Annulation

- a. Un avis d'au moins 30 jours sera donné à l'entrepreneur pour toute annulation de service afin de lui accorder suffisamment de temps pour enlever tout récepteur ou toute antenne parabolique qui n'appartient pas à l'utilisateur identifié. Si l'entrepreneur désire enlever et conserver son équipement, il doit le faire dans les 60 jours suivant l'avis d'annulation.

## 10. Remplacement de l'équipement

- a. Tout équipement fourni par l'entrepreneur doit faire l'objet d'un entretien et d'une maintenance, et il n'engage que la responsabilité de l'entrepreneur pour toute la durée du contrat. L'entrepreneur doit remplacer les récepteurs de télévision par satellite défectueux ou brisés, ainsi que les antennes paraboliques brisées ou défectueuses, le cas échéant, à la demande de l'autorité technique, sans frais pour l'utilisateur identifié.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## 11. Installation

- a. L'entrepreneur doit, à ses propres frais, installer tout équipement nécessaire au fonctionnement des services de télévision dans les endroits requis des bâtiments. L'entrepreneur doit réaliser l'installation du système selon les directives de l'autorité technique.
- b. L'entrepreneur doit livrer, assembler, installer, mettre à l'essai le système et confirmer que celui-ci est entièrement fonctionnel.
- c. L'entrepreneur doit installer l'antenne parabolique sous la direction et la supervision d'un représentant du détachement des opérations immobilières (Trenton) et confirmer son fonctionnement.

## 12. Soutien technique

- a. L'entrepreneur doit fournir des services de soutien technique pendant les heures normales de travail, entre 8 h et 16 h (heure locale), par téléphone ou sur place, pour toute la durée de la commande subséquente, et ce, sans frais pour l'utilisateur identifié.
- b. L'entrepreneur doit fournir des services de soutien technique 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 concernant tout problème technique de télévision, et ce, sans frais pour l'utilisateur identifié.
- c. L'autorité technique doit approuver tous les travaux de maintenance avant leur exécution.
- d. L'arrivée du personnel de service de l'entrepreneur sur les lieux doit être dans les quatre (4) heures suivant la demande, sauf entente contraire.
- e. Toute pièce essentielle (qui permet à l'équipement de produire des signaux de télévision en continu) doit être livrée et installée dans les 24 heures suivant la détermination de la pièce requise.
- f. L'entrepreneur doit avoir un bureau d'affaires doté du personnel adéquat pour traiter toutes les affaires nécessaires, y compris le paiement des factures, pendant les heures d'ouverture normales (de 8 h à 16 h), du lundi au vendredi.

## 13. Matériel, équipement, installations, données, objectifs et services fournis par l'État

- a. L'autorité technique donnera à l'entrepreneur l'accès aux salles de télécommunication en vue d'y acheminer les câbles et d'activer le service, le cas échéant.
- b. Si un bâtiment n'est pas doté d'une infrastructure de soutien des télécommunications, l'entrepreneur doit acheminer le câble coaxial de l'antenne parabolique à la salle désignée pour la télévision par satellite, sous la direction et la supervision d'un représentant du détachement des opérations immobilières (Trenton).
- c. Au besoin, le détachement des opérations immobilières (Trenton) fournira les conduits ainsi que le matériel électrique et autre matériel de soutien, et se chargera des problèmes d'infrastructure concernant le montage des antennes paraboliques ou des préoccupations d'ordre structurel.

## 14. Liste du personnel autorisé

L'entrepreneur doit fournir et tenir à jour une liste des membres du personnel (noms et niveaux de la cote de sécurité) qui réaliseront les travaux à la BFC Trenton. Cette liste doit être diffusée à la BFC Trenton et à l'autorité de l'offre à commandes, selon les directives de celle-ci.



N° de l'invitation - Sollicitation No.  
XXXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE « B »

### BASE DE PAIEMENT

#### **Note à l'intention des offrants**

*Le texte en italiques sera retiré des offres à commandes.*

#### **Utilisation estimative :**

*L'utilisation estimative est fournie seulement à titre d'outil d'évaluation; elle constitue l'estimation la plus exacte possible et ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ni un engagement de la Couronne. Les quantités indiquées ci-après correspondent à l'utilisation prévue pour une année et ne sont qu'une estimation des besoins établis de bonne foi. L'offre à commandes se limitera aux éléments réellement commandés.*

#### **Prix laissés en blanc**

*On demande aux offrants d'indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'il ne compte pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si l'offrant laisse un champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander à l'offrant de confirmer que le prix est bel et bien « 0,00 \$ ». Aucun offrant ne sera autorisé à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.*

#### **Prix :**

Les prix indiqués aux présentes sont tous des prix unitaires fermes tout compris, en dollars canadiens, destination FAB (Trenton, Ontario). Les taxes d'accise et les droits de douane canadiens sont compris. La TVH n'est pas incluse dans les prix unitaires indiqués; elle sera ajoutée au prix et inscrite séparément sur toutes les factures émises dans le cadre de l'offre à commandes.

#### **Périodes d'établissement des prix**

Année 1 – période d'un an commençant à la date d'attribution de l'offre à commandes (*le Canada ajoutera les dates pertinentes au moment de l'émission de l'Offre à commandes*);  
Année 2 – (*le Canada insérera les dates au moment de l'émission*);  
Année 3 – (*le Canada insérera les dates au moment de l'émission*).

#### **Période de la commande subséquente**

La période minimale de la commande subséquente à l'offre à commandes sera d'un an. Si l'utilisateur identifié annule le service en moins d'un an, il convient de payer les frais de fermeture de compte.

#### **Redevances**

Le coût d'installation ne s'appliquera que si la configuration en place n'est pas compatible avec le service requis. Les frais d'équipement ne s'appliqueront que si une nouvelle antenne parabolique ou un nouveau récepteur est nécessaire pour respecter les normes de fourniture des services de télévision.

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
 XXXXX-XXXXXX/X  
 N° de réf. du client - Client Ref. No.  
 XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
 File No. - N° du dossier  
 XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
 XXXXX  
 N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

### Base d'établissement des prix

Coût d'installation pour de nouvelles installations					
N° d'élément	Description	Utilisation estimative par année	Prix unitaire (année 1)	Prix unitaire (année 2)	Prix unitaire (année 3)
1	Installation des récepteurs	60 récepteurs	_____ \$/récepteur	_____ \$/récepteur	_____ \$/récepteur
2	Installation des antennes paraboliques	60 antennes paraboliques	_____ \$/antenne parabolique	_____ \$/antenne parabolique	_____ \$/antenne parabolique
Coût de l'équipement (location)					
N° d'élément	Description	Utilisation estimative par année	Prix unitaire mensuel (année 1)	Prix unitaire mensuel (année 2)	Prix unitaire mensuel (année 3)
3	Récepteur haute définition	720 mois (60 x 12 mois)	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
4	Antenne parabolique	720 mois (60 x 12 mois)	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Coût de programmation					
N° d'élément	Description	Utilisation estimative par année	Prix unitaire par mois (année 1)	Prix unitaire par mois (année 2)	Prix unitaire par mois (année 3)
5	Forfait bilingue A	240 mois (20 x 12 mois)	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
6	Forfait bilingue B	480 mois (40 x 12 mois)	_____ \$/mois	_____ \$/mois	_____ \$/mois
Coût d'annulation anticipée					
N° d'élément	Description	Utilisation estimative par année	Prix unitaire (année 1)	Prix unitaire (année 2)	Prix unitaire (année 3)
7	Fermeture de compte	2 fermetures	_____ \$/compte	_____ \$/compte	_____ \$/compte

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE « C »**


**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

(Voir la pièce jointe)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

 Government of Canada	Gouvernement du Canada	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Contract Number / Numéro du contrat W0125-16-HJL5</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">Security Classification / Classification de sécurité</div>
--	---------------------------	--

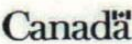
  

**SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)**  
**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)**

<b>PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE</b>		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine CAF 8 Wing Trenton	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
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 The set-up and install of TV services to include but not limited to receiver installation, repair and satellite dish installation.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Oui <input type="checkbox"/> Non</span>		
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? <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui</span>		
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) <span style="float: right;"><input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui</span>		
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. <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui</span>		
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? <span style="float: right;"><input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> Oui</span>		
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 checked="" 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 checked="" 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:	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>   Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>   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 checked="" type="checkbox"/> PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C PROTÉGÉ C <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 UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <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"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C PROTÉGÉ C <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"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0125-16-HJL5

Security Classification / Classification de sécurité

**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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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<br>COTE DE FIABILITÉ | <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL<br>CONFIDENTIEL           | <input type="checkbox"/> SECRET<br>SECRET           | <input type="checkbox"/> TOP SECRET<br>TRÈS SECRET               |
| <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT<br>TRÈS SECRET - SIGINT        | <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL<br>NATO CONFIDENTIEL | <input type="checkbox"/> NATO SECRET<br>NATO SECRET | <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET<br>COSMIC TRÈS SECRET |
| <input type="checkbox"/> SITE ACCESS<br>ACCÈS AUX EMPLACEMENTS              |   |   |  |

Special comments:

Commentaires spéciaux:

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 ☐ Yes  
Non Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non 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 ☐ Yes  
Non Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

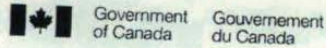
Security Classification / Classification de sécurité

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat

W0125-16-HJL5

Security Classification / Classification de sécurité

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) 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**

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL	COSMIC TOP SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	
									TRÈS SECRET							
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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?

☒ No  
Non

☐ Yes  
Oui

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).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).




N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX


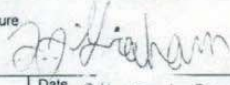
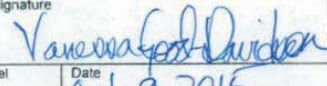
N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS


W0125-16-HJL5

 Government of Canada / Gouvernement du Canada		Contract Number / Numéro du contrat <span style="color: red;">(4) changed</span> <del>CABLEFY15160001</del> Security Classification / Classification de sécurité <span style="color: blue;">UNCLASS</span>	
---	--	---	--


  

<b>PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION</b>			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Hocken L.D.		Title - Titre Capt	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone 613 392 2811 ext 7056	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel larry.hocken@forces.gc.ca	Date 23 Sept 2015
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) <b>Tippy Graham - DDSO - Industrial Security</b> <b>Senior Security Analyst</b> Tel: 613-996-0283 E-mail: <a href="mailto:tippy.graham@forces.gc.ca">tippy.graham@forces.gc.ca</a>		Title - Titre	Signature 
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 24 Sept 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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
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) <b>Vanessa Good-Davidson</b> Agente à la Sécurité des contrats   Contract Security Officer Secteur de la Sécurité industrielle, TPSGC   Industrial Security Sector, PWGSC <a href="mailto:Vanessa.Good-Davidson@tpsgc-pwgsc.gc.ca">Vanessa.Good-Davidson@tpsgc-pwgsc.gc.ca</a> Téléphone : 613 941-0441		Title - Titre	Signature 
E-mail address - Adresse courriel		Date Oct. 9, 2015	

Number changed Dec 7, 2016



Anna Kulycka  
Security Officer, Contract Security Division  
TPSGC-PWGC  
613-957-1258 / 171

TBS/SCT 350-103(2004/12)	Security Classification / Classification de sécurité <span style="color: blue;">UNCLASS</span>	
--------------------------	---	---

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE "D"

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du



N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

**Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :**

*Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

**Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :**

*Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8*

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

## ANNEXE "E"

### EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS POUR L'OFFRE À COMMANDES

Veuillez transmettre le rapport au responsable de l'offre à commandes nommé dans les présentes :

Veuillez indiquer le numéro de l'offre à commandes à la ligne Objet et indiquer clairement :

- le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- le ministère visé par l'offre à commandes;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- les dépenses totales à ce jour, par ministère.

Titre de l'offre à commandes		Numéro de l'offre à commandes	Date de début de l'offre à commandes (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de l'offre à commandes (JJ/MM/AAAA)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période de référence (\$)	Début de la période de référence (JJ/MM/AAAA)	Fin de la période de référence (JJ/MM/AAAA)	
Ministère présentant la demande	Numéro de la commande	Description de travail (N° de l'article, quantité)	Date de la commande	Date de livraison	Valeur de la commande (TVH exclue)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXXX.XXXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

**ANNEXE "F"**

**PWGSC-TPSGC 942 – Commande subséquente à une offre à commandes**

(Voir la pièce jointe)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
xxxxx.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Clear Data - Effacer l'information



Public Works and Government  
Services Canada

Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada

### Call-up Against a Standing Offer

#### Commande subséquente à une offre à commandes

Ship to - Expédier à

Consignee Code  
Code destinataire

Postal Code  
Code postal

Supplier - Fournisseur

Procurement Business No.  
(PBN)  
Numéro d'entreprise -  
approvisionnement (NEA)

**To the supplier:** The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.

**Au fournisseur:** L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

**Security: The call-up includes security provisions.**

**Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.**

☐ NO  
NON

☐ YES  
OUI

If YES, attach a SRCL to the call-up  
Si OUI, joindre une LVERS à la demande

Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :

☐ The detailed instructions in the standing offer  
Les instructions détaillées dans l'offre à commandes

☐ The address shown in the "Ship to" block  
L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »

☐ Special instructions below  
Les instructions particulières ci-dessous

Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.

Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.

Financial Code(s) - Code financier(s)

Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes

Requisition No. - N° de demande  
Order, Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série

Client Reference No. (optional)  
N° de référence du client (facultatif)

**The representative of the Identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement.**  
**Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.**

Amendment No.  
N° de modification

Previous Value (\$)  
Valeur précédente (\$)

Value of increase or decrease (\$)  
Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)

Total estimated expenditures or revised  
Total des dépenses estimatives ou révisées

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

Special Instructions - Instructions particulières

Total

For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter

Name - Nom

Telephone No. - N° de téléphone

Delivery required by - Livraison requise le  
(YYYY-MM-DD) (AAAA-MM-JJ)

For internal purposes only - Pour usage interne seulement

Pursuant to subsection 32(1) of the *Financial Administration Act*, funds are available.  
En vertu du paragraphe 32(1) de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, des fonds sont disponibles.

Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Signature (Mandatory - Obligatoire)

Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)

Canada

PWGSC-TPSGC 942 (01/2014)

N° de l'invitation - Solicitation No.  
XXXXXX-XXXXXX/X  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
XXXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID  
XXXXXX  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Clear Page Data - Effacer l'information de la page

Requisition No. - N° de demande			Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)		Page  of de
Order. Off.	Bur. dem.	YY - AA	Serial No. - N° de série		

Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)

N° de l'invitation - Solicitation No.

XXXXXX-XXXXXX/X

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

XXXXXX-XXXXXX

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

XXXXXX.XXXXX-XXXXXX

Id de l'acheteur - Buyer ID

XXXXXX

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE "G" de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

### **INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'offrant 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) ;