



## ENVOYER LES SOUMISSIONS À :

Innovation, Sciences et  
Développement économique Canada  
Gestion des marchés et des matériaux  
235, rue Queen  
Module de réception des soumissions  
Scanographie du courrier, Salle S-  
143, Étage S1  
Ottawa ON  
K1A 0H5  
Attention : Stephanie Cleroux

## DEMANDE DE SOUMISSIONS

**Transmettre la soumission à :**  
**Innovation, Sciences et**  
**Développement économique Canada**

Par la présente, nous proposons de  
vendre à Sa Majesté la Reine du chef  
du Canada, conformément aux  
conditions énoncées ou incluses par  
renvoi aux présentes et aux annexes  
ci-jointes, les biens, les services et la  
construction énumérés aux présentes,  
au(x) prix indiqué(s).

### Bureau émetteur :

Innovation, Sciences et  
Développement économique Canada  
Gestion des marchés et des matériaux  
235, rue Queen  
Ottawa ON  
K1A 0H5

<b>Titre</b> Examen des options pour la structure de la mise aux enchères de la bande de 600 MHz	
<b>N° de l'invitation</b> ISDE 186460	<b>Date</b>
<b>Date de clôture</b> Le 3 Novembre, 2017	<b>Fuseau horaire</b>
<b>FAB</b>	
<b>Adresser les demandes de renseignements à :</b> Stephanie Cleroux	
<b>Numéro de téléphone</b> 343-291-1358	<b>Courriel</b> <a href="mailto:Stephanie.cleroux2@canada.ca">Stephanie.cleroux2@canada.ca</a>
<b>Destination – des biens, services ou construction</b> Voir aux présentes	

**Instructions : voir aux présentes**

**Commentaires :**

<b>Livraison requise :</b> Voir aux présentes
<b>Nom et adresse du soumissionnaire</b>
<b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire (en caractères d'imprimerie)</b>
<b>Signature :</b>
<b>Date :</b>



# **Demande de soumissions**

**pour la prestation de**

**Examen des options pour la structure de la mise  
aux enchères de la bande de 600 MHz**

**pour**

**Innovation, Sciences et Développement  
économique Canada**



## **TABLE OF CONTENTS**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1. INTRODUCTION.....	4
2. SOMMAIRE .....	4
3. SÉCURITÉ.....	4
4. CAPACITÉ JURIDIQUE.....	4
5. COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L’INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>6</b>
1. GLOSSAIRE .....	6
2. CONDITIONS GÉNÉRALES.....	6
3. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS .....	6
4. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	6
5. AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES .....	8
6. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	8
7. LOIS APPLICABLES .....	9
8. DROITS DU CANADA .....	9
9. SOUTIEN DES PRIX.....	10
10. COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS.....	10
11. DÉROULEMENT DE L’ÉVALUATION .....	10
12. CONFLIT D’INTÉRÊTS .....	11
13. INTÉGRALITÉ DE L’ENSEMBLE DU BESOIN .....	11
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>12</b>
1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	12
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D’ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>14</b>
1. PROCÉDURES D’ÉVALUATION.....	14
2. CRITÈRES OBLIGATOIRES .....	14
3. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS.....	15
4. ÉVALUATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE .....	16
5. MÉTHODE DE SÉLECTION – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%).....	17
6. ATTRIBUTION DU CONTRAT .....	17
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>24</b>
<b>ANNEXE B – ENTENTE DE CONFIDENTIALITÉ .....</b>	<b>28</b>



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. INTRODUCTION**

La demande de propositions (DDS) (appelée ci-après « la demande de soumissions ») est divisée en cinq parties, en plus des annexes, comme suit :

Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;

Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : présente les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;

Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : indique aux soumissionnaires la façon de préparer leur soumission;

Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; et

Partie 5 Attestations: indique les attestations devant être fournies.

Les annexes comportent l'Énoncé des travaux, et l'Entente de confidentialité.

### **2. SOMMAIRE**

Innovation, Sciences et Développement économique Canada sollicite des soumissions (aussi appelées « propositions ») pour obtenir les services d'un entrepreneur autonome qui sera chargé d'examiner, de comparer, d'évaluer et, au besoin, de donner des conseils et de formuler de recommandations sur les options pour la structure de la mise aux enchères de la bande de 600 MHz. Les services sont requis pour la période commençant le jour de l'attribution du contrat et se terminant le 31 décembre 2017.

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

Le Programme des contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi s'applique à ce marché; veuillez vous reporter à la Partie 5 – Attestations et autres renseignements, à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée [Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation](#).

### **3. SÉCURITÉ**

Le soumissionnaire (y compris le personnel et les sous-traitants proposés par le soumissionnaire pour réaliser les travaux dans le cadre du contrat subséquent) devra signer une entente de confidentialité. Le soumissionnaire devra signer l'entente de confidentialité avant l'adjudication d'un contrat subséquent à l'entrepreneur retenu (se reporter à l'annexe B).

### **4. CAPACITÉ JURIDIQUE**

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées, notamment les lois en vertu desquelles son entreprise est enregistrée ou incorporée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ces renseignements s'appliquent également si le soumissionnaire est une coentreprise.

#### *Définition d'un soumissionnaire*

Par « soumissionnaire », on entend la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui présente une soumission pour l'exécution des Travaux. Le terme « soumissionnaire » ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire ni ses sous-traitants.



*Définition d'une coentreprise*

Une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée « consortium », en vue de déposer ensemble une soumission visant à répondre à un besoin et d'accomplir les Travaux.

**5. COMPTE RENDU**

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



## **PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES**

### **1. GLOSSAIRE**

<b>TERME OU EXPRESSION</b>	<b>DÉFINITION OU SIGNIFICATION</b>
<b>DDP et/ou DDS</b>	Demande de propositions et/ou demande de soumissions
<b>ISDE</b>	Innovation, Sciences et Développement économique Canada
<b>Exigences obligatoires</b>	Chaque fois que les mots « doit » ou « devra » ou le mot « obligatoire » apparaissent dans ce document ou dans tout document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit est une exigence obligatoire. À défaut de se conformer ou de démontrer la conformité à une exigence obligatoire, la soumission sera déclarée non recevable et ne sera pas étudiée plus avant.
<b>devrait</b>	Le mot « devrait » indique qu'une mesure est préférable, mais pas obligatoire.
<b>Ministre</b>	Ministre de l'Industrie (aussi connu comme le ministre de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique)
<b>Canada</b>	Désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Industrie (aussi connu comme le ministre de l'Innovation, des Sciences et du Développement économique) et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

### **2. CONDITIONS GÉNÉRALES**

Les conditions générales figurant dans le document Conditions générales d'un contrat de service d'ISDE feront partie intégrante du contrat subséquent. Ce document est publié sur le site Web suivant : [https://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h\\_06661.html](https://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html).

### **3. INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS**

Les soumissionnaires qui font une soumission acceptent d'être liés par (a) les instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions et (b) les clauses et conditions du contrat subséquent.

### **4. PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS**

- 4.1. Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions d'ISDE au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires sont avisés par les présentes que le Module de réception des soumissions d'ISDE est ouvert du lundi au vendredi inclusivement, de 7 h 30 à 16 h 30, sauf les jours fériés.
- 4.2. DDP # 186460 doit figurer sur chaque enveloppe. Votre enveloppe doit contenir quatre (4) sections distinctes, comme décrit dans la partie 3. Aucune signature électronique sera acceptés pour les certifications. Vous devez imprimer et signer la présente section et l'inclure dans le cadre de votre proposition.

A. Les propositions soumises par courrier doit être envoyé à l'adresse suivante :



Ministère de l'innovation, de la science et du Développement économique Canada  
Contrats & la gestion du matériel  
235, rue Queen  
Réception des soumissions  
Numérisation du courrier, Salle S-143, niveau S1  
Ottawa (Ontario)  
Canada K1A 0H5  
Attention : Stephanie Cleroux

DDP #186460 devrait apparaître sur toutes les enveloppes contenant votre proposition.

**Les propositions doivent nous parvenir avant le 3 Novembre, 2017 à 14 h, heure normale de l'Est (HNE).**

- 4.3. Le Canada exige que chaque soumission, au moment de la clôture, soit signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise contractuelle, la soumission doit soit être signée par toutes les parties de la coentreprise, ou accompagnée d'une déclaration selon laquelle le signataire a l'autorisation de lier toutes les parties à la coentreprise.
- 4.4. Il incombe au soumissionnaire :
  - a. d'obtenir des éclaircissements sur les modalités, les conditions ou les exigences techniques contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de présenter une soumission;
  - b. de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
  - c. de présenter une soumission complète et signée au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
  - d. d'envoyer sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions d'ISDE figurant à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions;
  - e. de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions et la date et l'heure de clôture soient clairement visibles sur l'enveloppe ou le ou les colis contenant la soumission;
  - f. de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, y compris tous les renseignements exigés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions; et
  - g. d'inclure le nom et le numéro de téléphone d'un représentant du soumissionnaire avec qui l'on peut communiquer pour obtenir des éclaircissements ou d'autres questions relatives à la soumission.
- 4.5. Les soumissions resteront ouvertes pour acceptation pendant une période d'au moins quatre-vingt-dix (90) jours civils à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, sauf indication contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de la période de validité de la soumission auprès de tous les soumissionnaires recevables, dans un minimum de trois (3) jours ouvrables avant la fin de la période de validité de la soumission. Si la prolongation est acceptée par tous les soumissionnaires recevables, le Canada poursuivra l'évaluation des soumissions. Si la prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires recevables, le Canada, à sa discrétion, pourra soit poursuivre l'évaluation des soumissions des soumissionnaires ayant accepté la prolongation, soit annuler la demande de soumissions.
- 4.6. Les documents de la soumission et les pièces justificatives doivent être en français ou en anglais seulement.



- 4.7. Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière, et nulle part ailleurs dans la soumission.
- 4.8. Les soumissions reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture stipulées deviendront la propriété du Canada et ne seront pas renvoyées. Toutes les soumissions seront traitées de manière confidentielle, sous réserve des obligations juridiques, notamment les dispositions de la *Loi sur l'accès à l'information*, L.R., 1985, ch. A-1 et de la *Loi sur la protection des renseignements personnels*, L.R., 1985, ch. P-21, des obligations internationales et des ordonnances judiciaires.
- 4.9. Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera seulement les documents fournis avec la soumission. Le Canada n'évaluera pas d'information comme les renvois à des adresses Internet où peuvent se trouver des renseignements supplémentaires, ni les manuels techniques ou les dépliants qui ne sont pas joints à la soumission.
- 4.10. Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées non décachetées à l'expéditeur.
- 4.11. La signature du soumissionnaire indique l'acceptation des conditions régissant le contrat subséquent. Le ministre se réserve le droit de rejeter toute soumission, ainsi que toute condition proposée par le soumissionnaire qui ne serait pas, de l'avis de l'autorité contractante, dans l'intérêt du Canada.

## **5. AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES**

Les conditions suivantes peuvent s'appliquer à la présente demande de soumissions.

- 5.1. Les soumissionnaires peuvent être tenus de fournir, avant l'attribution du contrat, des renseignements particuliers concernant leur statut juridique et financier, ainsi que leur capacité technique de satisfaire au besoin stipulé dans la présente demande de soumissions.
- 5.2.
  - a) En ce qui concerne les soumissionnaires établis au Canada, les prix doivent être fermes (en dollars canadiens), COMPRENDRE les droits de douane et les taxes d'accise du Canada en vigueur, et EXCLURE la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas;
  - b) En ce qui concerne les soumissionnaires établis à l'étranger, les prix doivent être fermes (en dollars canadiens) et EXCLURE les droits de douane, les taxes d'accise, ainsi que la TPS ou la TVH, selon le cas, du Canada. LES DROITS DE DOUANE ET LES TAXES D'ACCISE DU CANADA PAYABLES PAR ISDE SERONT AJOUTÉS, AUX FINS DE L'ÉVALUATION SEULEMENT, AUX PRIX PRÉSENTÉS PAR LES SOUMISSIONNAIRES ÉTABLIS À L'ÉTRANGER.
- 5.3. La condition du contrat « Équité en matière d'emploi » et toute clause relative aux sanctions internationales comprises aux présentes, le cas échéant, s'appliquent seulement aux soumissionnaires établis au Canada.

## **6. DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION**

- 6.1. Afin de garantir l'intégrité du processus de demande de soumissions, les demandes de renseignements et autres communications concernant la demande de soumissions, à compter de la date d'émission de la demande jusqu'à la date de clôture (la « période de la demande de soumissions »), doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions. Les demandes de renseignements et autres communications ne



doivent PAS être adressées à un autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à cette exigence peut (pour cette seule raison) rendre la soumission non recevable.

- 6.2. Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires.
- 6.3. Toutes les demandes de renseignements concernant la présente demande de soumissions doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante désignée ci-dessous, le plus tôt possible avant la date de clôture, afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

L'autorité contractante est :

Nom : Stephanie Cleroux

Titre : Agent principal des contrats et des approvisionnements p.i.

Courriel : [stephanie.cleroux2@canada.ca](mailto:stephanie.cleroux2@canada.ca)

Numéro de téléphone : 343-291-1358

- 6.4. Afin de garantir l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante fournira simultanément les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans mentionner le nom de l'auteur.
- 6.5. Il n'y aura pas de rencontres avec les différents soumissionnaires avant la date et l'heure de clôture de la présente DDS.
- 6.6. Les modifications aux soumissions ne seront pas acceptées après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

## **7. LOIS APPLICABLES**

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

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

## **8. 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 recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada;
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a présenté une soumission recevable pour veiller à ce que le Canada profite du meilleur rapport qualité/prix;
- h. d'accepter ou de renoncer à ses droits relativement à une erreur non substantielle ou, s'il y a lieu, de demander à un soumissionnaire de corriger une erreur non substantielle de forme dans la soumission du soumissionnaire, pourvu que le prix indiqué ne change pas;
- i. d'attribuer plus d'un contrat pour le besoin, s'il est déterminé qu'aucune soumission ne satisfait seule aux objectifs du projet;
- j. de conserver toutes les soumissions présentées en réponse à la présente demande de soumissions.

## **9. SOUTIEN DES PRIX**

Dans le cas où la soumission du soumissionnaire est la seule soumission recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs soutiens des prix suivants, le cas échéant :

- a. une liste de prix à jour publiée indiquant le pourcentage de rabais offert au Canada; ou
- b. des copies de factures payées pour la qualité et la quantité des biens ou services vendus à d'autres clients; ou
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les coûts indirects techniques et des installations, des frais généraux et administratifs, des transports, etc., et le profit; ou
- d. des attestations des prix ou des taux; ou
- e. toute autre pièce justificative demandée par le Canada.

## **10. COÛTS RELATIFS AUX SOUMISSIONS**

Aucun paiement ne sera versé pour les coûts déboursés pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

## **11. DÉROULEMENT DE L'ÉVALUATION**

Lorsque le Canada évaluera les soumissions, il pourra, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :

- a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
- b. communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence par les soumissionnaires pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par elles;
- c. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
- d. examiner les installations et les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences de la demande de soumissions;
- e. corriger toute erreur dans le calcul des prix des soumissions en utilisant les prix unitaires, et toute erreur dans les quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions;



- f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- g. passer en entrevue, aux frais des soumissionnaires, le soumissionnaire ou les personnes dont les services sont proposés par le soumissionnaire pour répondre au besoin de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout élément mentionné ci-dessus. À défaut de répondre à la demande, la soumission pourrait être jugée non recevable.

## **12. CONFLIT D'INTÉRÊTS**

Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, est intervenu d'une manière ou d'une autre dans la préparation de la demande de soumissions;
- b. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que, de l'avis du Canada, cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

Le Canada ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou qui a fourni auparavant les biens et/ou services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et/ou services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à la présente clause, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.

Dès la réception d'un contrat d'ISDE, l'entrepreneur n'acceptera aucune affectation d'une entité autre qu'ISDE en lien avec la mise aux enchères dans la bande de 600 MHz, y compris d'un enchérisseur potentiel dans la mise aux enchères connexe. L'entrepreneur doit certifier qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts réel ni d'apparence de conflit d'intérêts en soumettant la déclaration signée qui se trouve à la section 1.7 de la Partie 5 du présent document au chargé de projet avant l'octroi du contrat.

## **13. INTÉGRALITÉ DE L'ENSEMBLE DU BESOIN**

Les documents de la demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles répondaient à des exigences antérieures.



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

### **1. INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

Le Canada demande que les soumissionnaires préparent et présentent leur soumission en quatre (4) documents distincts, comme suit :

Section I:	Soumission technique	4 exemplaires papier (1 original + 3 copies)
Section II:	Soumission financière	2 exemplaires papier (1 original + 1 copie)
Section III:	Attestations	2 exemplaires papier (1 original + 1 copie)
Section IV:	Renseignements supplémentaires	2 exemplaires papier (1 original + 1 copie)

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission.

Dans l'application de la Politique d'achats écologiques, émise en avril 2006, le Canada exige que les ministères organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement. Pour aider le Canada à se conformer aux exigences de la politique, le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-dessous pour préparer leur soumission :

- a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- c. utiliser du papier contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- d. utiliser un format qui respecte l'environnement, notamment :
  - i. l'impression en noir et blanc;
  - ii. l'impression recto verso ou à double face;
  - iii. l'utilisation de broches ou d'agrafes, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Toutes les références tirées de documents descriptifs, de manuels techniques et de dépliants doivent être comprises dans la soumission. La réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable d'ISDE et réduira les déchets.

#### **Section I: Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité d'effectuer les travaux et décrire, de façon exhaustive, concise et claire, l'approche qu'ils prendront pour effectuer les Travaux.

La soumission technique doit traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation, figurant dans la Partie IV, en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de simplement reprendre les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

**Curriculum vitæ des ressources proposées :** Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, la soumission technique doit comprendre le curriculum vitæ de chaque expert-conseil identifié dans la demande de soumissions, démontrant que chaque personne proposée satisfait aux exigences.



**Expérience de coentreprise** : Si le soumissionnaire est une coentreprise ou une société, il peut évoquer l'expérience d'autres membres pour satisfaire au critère technique de la demande de soumissions.

**Études** : Une accréditation d'études (diplôme, etc.) doit être obtenue auprès d'un établissement d'enseignement reconnu dans le domaine de l'expertise recherchée.

La **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION** contient d'autres instructions dont les soumissionnaires doivent tenir compte dans la préparation de leur soumission technique.

### **Section II: Soumission financière**

La soumission financière doit être présentée sous la forme d'une trousse distincte de la soumission technique.

Le coût total du projet ne doit pas dépasser 75 000 dollars canadiens, y compris les taxes applicables et toutes les autres dépenses. Les propositions dont les coûts sont plus élevés seront rejetées et ne seront pas évaluées.

**REMARQUE** : ISDE peut décider de mettre fin à l'évaluation à la première incidence de non-conformité. Aucun point n'est attribué pour les exigences obligatoires, mais le soumissionnaire doit respecter chacune d'elles pour que sa proposition soit évaluée en fonction des critères d'évaluation cotés.

### **Section III: Attestations**

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

### **Section IV: Renseignements supplémentaires**

À la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

1. leur dénomination sociale;
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) (Pour obtenir de l'information supplémentaire sur la façon de vous inscrire pour obtenir un NEA, allez à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur>).
3. leur adresse postale complète;
4. le nom de la personne-ressource (y compris l'adresse postale, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne la soumission et tout contrat subséquent, le cas échéant.



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

### **1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION**

Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande de soumissions.

Une équipe d'évaluation composée de représentants d'ISDE évaluera les soumissions.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans toutefois y être tenue, d'effectuer ce qui suit :

- a) demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements fournis par le soumissionnaire relativement à la demande de soumissions;
- b) aux frais du soumissionnaire, communiquer avec le soumissionnaire ou toute personne dont les services sont proposés par le soumissionnaire pour répondre au besoin, ou les passer en entrevue à ISDE, à Ottawa, Ontario, Canada, moyennant un préavis de 48 heures, afin de vérifier et de valider l'exactitude de tout renseignement ou toute donnée fournis par le soumissionnaire.

Le processus d'évaluation et de sélection se divise en trois (3) étapes distinctes, comme suit :

- ÉTAPE 1** Évaluation des critères d'évaluation techniques et financiers obligatoires énumérés à la section **2. CRITÈRES OBLIGATOIRES** ci-dessous. Seules les propositions qui satisfont à toutes les exigences obligatoires passeront à la prochaine étape (étape 2).
- ÉTAPE 2** Évaluation des critères d'évaluation techniques cotés énumérés à la section **3. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS**. Seules les propositions qui satisfont à tous les critères techniques cotés passeront à la prochaine étape (étape 3).
- ÉTAPE 3** Évaluation des critères d'évaluation financiers cotés énumérés à la section **4. ÉVALUATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**.

**REMARQUE** : ISDE peut décider de mettre fin à l'évaluation d'une proposition à la première incidence de non-conformité à une exigence obligatoire.

### **2. CRITÈRES OBLIGATOIRES**

À la première étape, la conformité des soumissions à chaque critère obligatoire sera évaluée (critères techniques et financiers). Les soumissions qui ne sont pas conformes à toutes les exigences obligatoires ne recevront aucune autre considération. ISDE peut décider de mettre fin à l'évaluation à la première incidence de non-conformité aux critères obligatoires.

<b>Référence dans la DDS</b>	<b>Critère (la proposition du soumissionnaire doit reprendre les termes exacts utilisés dans la DDS)</b>	<b>Article visé / Page dans la proposition du soumissionnaire</b>
<b>2.1</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir le curriculum vitae (CV) de tout le personnel qui participera dans le projet et indiquer le rôle de chacun dans l'équipe; précisant les CV de chaque membre d'équipe principal.</p> <p>Le CV doit comporter les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ les études en lien avec le projet;</li> <li>○ l'expérience pertinente au projet et des données justificatives indiquant où et comment une telle</li> </ul>	



	expérience a été acquise.	
<b>2.2</b>	Le soumissionnaire doit déterminer une (1) personne-ressource principale pour la proposition qui sera la seule personne-ressource avec qui ISDE communiquera pendant la durée du contrat.	
<b>2.3</b>	Le soumissionnaire doit fournir un échantillon comprenant trois (3) rapports dont au moins un (1) a été rédigé par un ou plusieurs membres principaux de l'équipe qu'il propose au cours des cinq (5) dernières années. Le soumissionnaire doit préciser quelles ressources ont participé à quel rapport et démontrer que la ou les ressources proposées ont des connaissances des diverses structures d'enchères, y compris de la structure des enchères combinatoires au cadran (ECC).  Pour chaque rapport présenté, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>• nom du client;</li> <li>• nom de la personne-ressource;</li> <li>• numéro de téléphone ou adresse de courriel.</li> </ul>	
<b>2.4</b>	Le coût total du projet ne doit pas dépasser 75 000 dollars canadiens, y compris les taxes applicables et toutes autres dépenses. Les propositions dont les coûts sont plus élevés seront rejetées et ne seront pas évaluées.	
<b>2.5</b>	La proposition financière doit être présentée séparément de la proposition technique.  <b>AUCUNE INFORMATION FINANCIÈRE TIRÉE DE LA PROPOSITION FINANCIÈRE NE DOIT FIGURER DANS LA PROPOSITION TECHNIQUE.</b>	

**REMARQUE** : ISDE peut décider de mettre fin à l'évaluation à la première incidence de non-conformité. Des points ne seront pas accordés pour les critères obligatoires, mais chacun doit être respecté pour que la proposition du soumissionnaire soit prise en considération et pour que des points soient accordés en fonction des critères d'évaluation cotés.

Seules les propositions qui respectent toutes les exigences obligatoires énoncées à l'étape 1 passeront à l'étape 2 du processus d'évaluation.

### 3. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS

Les propositions qui répondent aux exigences obligatoires de l'étape 1 seront évaluées davantage selon les critères techniques cotés et seront notées en fonction des points attribuables pour chaque critère coté. Le nombre total de points qui peuvent être accordés pour les exigences cotées est de **100** points. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

Pour que leur proposition soit retenue, les soumissionnaires doivent obtenir une note technique minimale globale de **70 points**.

Référence dans la DDS	Exigence technique cotée (la proposition du soumissionnaire doit reprendre les termes exacts utilisés dans la DDS)	Points		Article visé / Page dans la proposition du soumissionnaire
		Max.	Min.	
<b>3.1</b>	Le soumissionnaire doit démontrer, dans sa proposition, sa compréhension des exigences et des objectifs du projet (y compris sa	25	10	



	compréhension des forces et des faiblesses de la structure des ECC, du concept de la préférence révélée, des différentes règles d'activité, etc.).			
<b>3.2</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une preuve de sa participation à la rédaction de trois (3) rapports au cours des cinq (5) dernières années, dont au moins un (1) a été rédigé par un ou plusieurs membres principaux de l'équipe, en vue de démontrer son expérience dans la prestation de services analogues à ceux qui sont indiqués à l'annexe A de la présente DDS.</p> <p>Si plus de trois (3) rapports sont fournis pour faire la démonstration de cette expérience, seuls les trois (3) premiers rapports présentés, en ordre de présentation, seront évalués.</p> <p>Un maximum de 15 points sera accordé pour chaque rapport.</p> <p>Un maximum de 12 points sur les 15 points au total seront accordés pour évaluer l'expérience du soumissionnaire en lien avec la production de rapports écrits exposant des constats et des recommandations issus de divers types d'analyse, et évaluer la similarité des travaux qu'il a exécutés avec les activités et les services décrits à l'annexe A de la présente DDS. Les trois (3) points qui restent pour chaque rapport seront accordés à l'évaluation de la qualité de l'écriture du soumissionnaire et de sa capacité à expliquer des sujets complexes et techniques en utilisant un langage clair.</p>	45	20	
<b>3.3</b>	La proposition du soumissionnaire doit comprendre un aperçu détaillé de l'approche et de la méthode utilisées qui décrit la façon dont se déroulera le projet.	15	6	
<b>3.4</b>	Le soumissionnaire doit présenter un plan de travail détaillé qui fera la preuve de sa capacité à respecter l'échéancier énoncé à l'annexe A.	15	6	
	<b>Total – Maximum de points techniques</b>	100		<b>Nombre minimal de points requis : 100 x 70 % = 70</b>

Seules les propositions qui obtiennent la note globale minimale requise de **70** points et qui obtiennent la note minimale pour tous les éléments cotés passeront à l'étape 3 du processus d'évaluation. La décision de l'équipe d'évaluation est finale.

#### **4. ÉVALUATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE**

Les propositions qui ont répondu à toutes les exigences obligatoires (critères techniques et financiers) et qui ont obtenu ou dépassé la note globale minimale requise et la note minimale pour chaque élément coté seront évaluées plus avant.



Le coût total du projet ne doit pas dépasser \$75 000 dollars canadiens, y compris les taxes applicables et toutes les autres dépenses. Les propositions dont les coûts sont plus élevés seront rejetées et ne seront pas évaluées.

La proposition financière doit être présentée séparément de la proposition technique et ne sera évaluée que si la proposition du soumissionnaire satisfait à toutes les exigences techniques et financières obligatoires et si elle obtient au **MINIMUM 70 %** pour l'ensemble des critères d'évaluation cotés.

#### **4.1. Base de paiement**

Le soumissionnaire doit indiquer le prix fixe du projet dans sa proposition financière, y compris les taxes applicables et toutes les autres dépenses.

### **5. MÉTHODE DE SÉLECTION – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)**

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 techniques et financiers obligatoires;
  - c) obtenir le nombre minimum de points exigés à **Partie 4, 3. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS**.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a), 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 seront pas nécessairement choisies.
3. Le prix se verra accorder une valeur, qui est incluse dans le calcul total de la note de la proposition. La pondération des notes sera établie comme suit : 80 % pour la proposition technique, 20 % pour la proposition de prix.

4. Pour déterminer la note combinée de mérite technique et de prix de chaque proposition, le calcul suivant doit être utilisé :

$$a) \text{ Note pour la valeur technique} = \frac{\text{Note totale pour les exigences cotées}}{\text{Points techniques maximums (100)}} \times 80$$

$$b) \text{ Note pour le prix} = \frac{\text{Prix de la soumission recevable évalué le plus bas}}{\text{Prix évalué total du soumissionnaire}} \times 20$$

$$\begin{aligned} & \text{Note pour la valeur technique} + \text{Note pour le prix} \\ & = \text{Note combinée pour la valeur technique et le prix} \end{aligned}$$

5. La soumission recevable ayant obtenu une note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat. Si deux ou plus soumissions recevables obtiennent la même note combinée la plus élevée sur le plan du mérite technique et du prix, la soumission recevable ayant obtenu la note globale la plus élevée pour tous les critères techniques cotés, détaillés à **3. CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS** sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

### **6. ATTRIBUTION DU CONTRAT**

Un seul contrat sera attribué et il sera offert au soumissionnaire dont la proposition est sélectionnée par l'équipe d'évaluation d'ISDE, selon la méthode énoncée à la section **5 MÉTHODE DE SÉLECTION – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)**.

L'autorité contractante signifiera par écrit à tous les soumissionnaires le nom de l'entrepreneur à qui le contrat aura été attribué.

#### **6.1. Modalités de paiement – Contrat subséquent**



Le paiement sera effectué après la prestation des services et après l'approbation par ISDE du rapport définitif, et il dépendra de la satisfaction d'ISDE à l'égard de tous les produits livrables indiqués au paragraphe 6.2 de l'annexe A.



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

### **1.0 ATTESTATIONS EXIGÉES**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué. Le Canada déclare une soumission non recevable si les attestations ne sont pas soumises ou remplies.

Les attestations que le soumissionnaire remet au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un manquement de la part de l'entrepreneur à s'acquitter de l'une quelconque de ses obligations aux termes du contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que cela ait été fait sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à toute demande peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

#### **1.1 Acceptation des conditions**

« Par la présente, nous offrons de vendre ou de fournir au Canada, selon les modalités énumérées dans les présentes, les services présentés dans les présentes.

Plus particulièrement, nous attestons par les présentes que nous avons lu la clause CG31 – Pots-de-vin ou conflits des *Conditions générales d'un contrat de service* d'ISDE, et que nous y souscrivons. »

---

**Signature**

#### **1.2 Vérification du personnel**

« Par la présente, nous attestons que nous avons nous-mêmes vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae ci-joints, et qu'ils sont exacts et à jour. Nous attestons également que si le contrat nous est attribué, les membres du personnel indiqués dans notre proposition seront disponibles pour effectuer les tâches décrites dans le présent document, au moment exigé par le chargé de projet, à moins que l'autorité contractante d'ISDE ne soit avisée du contraire par écrit, et moyennant son accord. »

---

**Signature**

#### **1.3 Anciens fonctionnaires**

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 et les directives du Conseil du Trésor concernant les contrats attribués à d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

##### **Définitions**

Aux fins de cette clause,



« formule de réduction des honoraires » signifie la formule appliquée à l'établissement des honoraires maximaux payables pendant la période de réduction des honoraires d'un an, lorsque le soumissionnaire retenu est un ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#).

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

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

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

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

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? Oui ( ) Non ( )

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

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

Si la réponse à la question et, le cas échéant, les renseignements ne sont pas fournis dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire en lui donnant un délai pour se conformer à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension au titre 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](#).



Un contrat visant la prestation des services d'un ancien fonctionnaire qui est retraité depuis moins d'un an et qui touche une pension, comme défini ci-dessus, est assujéti à la formule de réduction des honoraires, comme l'exige la Politique du Conseil du Trésor.

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

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

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

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

Si la réponse à la question et, le cas échéant, les renseignements ne sont pas fournis dans ou avec la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire en lui donnant un délai pour se conformer à l'exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de satisfaire à l'exigence dans ce délai rendra la soumission non recevable.

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.

#### **1.4 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste du fait 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://publiservice.gc.ca/services/fcp-pcf/index\\_f.htm](http://publiservice.gc.ca/services/fcp-pcf/index_f.htm)) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF pendant la durée du contrat.

Inscrire la date : Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture des soumissions sera utilisée].

*Le soumissionnaire doit remplir les parties A et B.*

*A. Le soumissionnaire doit inclure dans l'attestation l'un des énoncés suivants :*



- A1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.  
*ou*  
A2. Le soumissionnaire est une coentreprise.

*B. Le soumissionnaire doit inclure dans l'attestation : « Je, le soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessus. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada se réserve le droit d'exiger des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera déclarée non recevable, ou sera considérée comme un manquement au contrat ».*

*Pour la partie A1, le soumissionnaire doit inclure dans l'attestation : « Le soumissionnaire : », suivi de l'énoncé applicable parmi les énoncés B.1 à B.5 énumérés ci-dessous.*

*Pour la partie A2, le soumissionnaire doit inclure dans l'attestation pour chaque membre de la coentreprise : 1) « Je, [insérer le nom du membre de la coentreprise], membre de la coentreprise : », suivi de l'énoncé applicable parmi les énoncés B.1 à B.5 énumérés ci-dessous.*

*Choisissez un seul énoncé parmi les suivants :*

- B1. atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.  
B2. atteste qu'il est un employeur du secteur public.  
B3. atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#) assujetti à la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).  
B4. atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).  
B5. atteste qu'il a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada;  
B5.1. atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et toujours en vigueur avec le Programme du travail de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC).  
*ou*  
B5.2. Le soumissionnaire atteste qu'il a présenté le formulaire [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) au Programme du travail de RHDCC. *Comme il s'agit d'une condition préalable à l'attribution d'un contrat, vous devez remplir le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), le signer en bonne et due forme et le transmettre aux responsables du Programme du travail de RHDCC.*

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le **site Web** du [Programme du travail de RHDCC](#).

### **1.5 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que s'il obtient un contrat subséquent à la demande de soumission, chaque ressource proposée dans la soumission sera disponible pour exécuter les Travaux demandés par les représentants du Canada et au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenu avec les représentants du Canada.



Si le soumissionnaire a proposé une ressource qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il détient l'autorisation écrite de cette personne de proposer ses services en relation avec les Travaux à effectuer et de présenter son curriculum vitae au Canada. À la demande l'autorité contractante, le soumissionnaire doit fournir une confirmation écrite, signée par la personne, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de la disponibilité de cette personne.

## **1.6 Études et expérience**

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les pièces justificatives présentées avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque ressource proposée est en mesure d'exécuter les Travaux prévus dans le contrat subséquent.

## **1.7 Conflit d'intérêts**

Afin d'offrir des conseils impartiaux et objectifs à ISDE et d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent, l'entrepreneur déclare et garantit que toute personne proposée affectée à des travaux en application d'un contrat ne se trouvera pas dans une situation de conflit d'intérêts qui la rendrait incapable d'offrir une assistance ou des conseils à ISDE en toute impartialité, ou dans une situation qui nuirait à son objectivité dans l'exécution des travaux.

Un contrat de service sera conditionnel à l'absence de conflits d'intérêts pendant la durée du projet. Par conséquent, dès la réception d'un contrat d'ISDE, l'entrepreneur n'acceptera aucune autre affectation en lien avec la mise aux enchères dans la bande de 600 MHz, notamment un enchérisseur dans la mise aux enchères connexe. L'entrepreneur doit certifier qu'il n'y a pas de conflit d'intérêts réel ou apparent en relation avec le projet, en soumettant une déclaration signée au chargé de projet avant l'attribution du contrat. L'entrepreneur doit en tout temps informer ISDE de tout conflit d'intérêts potentiel relativement à la mise aux enchères et aux autres clients de l'entrepreneur.

Si un entrepreneur a connaissance d'un tel conflit potentiel, il en avisera immédiatement le chargé de projet.

En signant ci-dessous, le soumissionnaire certifie qu'il a lu le document de sollicitation et est en conformité avec les certifications susmentionnées, que toutes les déclarations faites dans sa proposition sont exactes et concrètes, qu'il est conscient que ISDE se réserve le droit de vérifier toutes les informations prévues dans ce qui concerne, et que les fausses déclarations peuvent donner lieu à la proposition d'être déclaré non recevable ou dans d'autres mesures prises, qui ISDE juge approprié.

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

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

Titre: \_\_\_\_\_  
(Titre du représentant dûment autorisé de l'entrepreneur)

Nom de l'entrepreneur: \_\_\_\_\_

## **ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1. OBJET**

ISDE sollicite des soumissions pour obtenir les services d'un entrepreneur autonome qui sera chargé d'examiner, de comparer, d'évaluer et, au besoin, de donner des conseils et de formuler de recommandations sur les options pour la structure de la mise aux enchères de la bande de 600 MHz. Les services sont requis pour la période commençant le jour de l'attribution du contrat et se terminant le 31 décembre 2017.

### **2. TITRE DU PROJET**

Examen des options pour la structure de la mise aux enchères de la bande de 600 MHz

### **3. CONTEXTE**

Le présent [Politique cadre sur la vente aux enchères du spectre au Canada](#) décrit les approches générales dont ISDE se servira pour mettre les licences de spectre aux enchères. Suivant les indications du [Cadre de la politique canadienne du spectre](#), le Ministère a adopté l'objectif de maximiser, pour les Canadiens et les Canadiennes, les avantages économiques et sociaux découlant de l'utilisation du spectre des radiofréquences..

En vue des prochaines enchères pour la bande de 600 MHz, ISDE a proposé de mettre aux enchères des licences pour la bande de 70 MHz dans 16 zones de services couvrant le Canada. Le plan de répartition des fréquences attribuées au service mobile à large bande est pour les bandes de 617 à 652 MHz et de 663 à 698 MHz, avec sept blocs de 5 + 5 MHz.

En vue de la mise aux enchères de ces licences, ISDE mène actuellement une consultation concernant le choix de trois structures de mise aux enchères : (1) une enchère combinatoire au cadran (ECC) ayant des règles semblables à celles utilisées lors des mises aux enchères canadiennes des bandes de 700 et de 2 500 MHz; (2) une ECC où la règle d'activité serait modifiée; (3) une enchère combinatoire au cadran améliorées (ECCA). Les trois formules sont décrites dans le cadre de la *Consultation sur un cadre technique, politique et de délivrance de licences concernant le spectre de la bande de 600 MHz* (ci-après nommée la Consultation concernant la bande de 600 MHz), qui peut être consultée à l'adresse : <http://www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/fra/sf11316.html>.

Aux enchères du spectre des bandes de 700 MHz et de 2500 MHz, cette règle d'activité a été fondée sur un principe nommé l'axiome faible de la préférence révélée (AFPR). Cette règle permet de vérifier si une soumission qui dépasse l'admissibilité effective d'un soumissionnaire respecte la préférence révélée envers les soumissions des rondes entraînant une réduction de l'admissibilité à partir de la dernière ronde où le soumissionnaire avait suffisamment d'admissibilité à soumissionner pour cet ensemble.

Les dernières progressions de la théorie des enchères ont permis de renforcer de cette règle en la changeant basé sur un principe nommé l'axiome général de la préférence révélée (AGPR). Cette règle d'activité diffère de deux manières. Tout d'abord, la règle d'activité fondée sur l'AGPR permet de vérifier si une soumission qui enfreint l'admissibilité effective d'un soumissionnaire respecte la préférence révélée envers toutes les rondes au cadran à partir de la dernière ronde où le soumissionnaire avait suffisamment d'admissibilité à soumissionner pour obtenir cet ensemble. Deuxièmement, toutes les contraintes pertinentes aux préférences révélées sont vérifiées en même temps. On estime que les modifications à la règle d'activité se traduiront par des prix qui seront plus uniformes et plus représentatifs des coûts d'opportunité.



La troisième structure d'enchères décrite (ECCA) utilise également la règle d'activité modifiée fondée sur le principe d'AGPR, et modifie ensuite l'approche à l'égard des prix. Dans les ECCA, les prix pour chaque soumissionnaire retenu reposent sur une mesure des plus fortes valeurs que ses concurrents pourraient posséder pour les licences, compte tenu de leurs historiques des soumissions et sous réserve de la règle d'activité fondée sur l'AGPR. Par conséquent, il est probable que les prix seront plus uniformes et plus représentatifs des coûts d'opportunité.

#### 4. OBJECTIFS ET EXIGENCES DU PROJET

Le Ministère désire confier à un entrepreneur indépendant l'examen et l'évaluation des conseils et des recommandations fournis par Power Auctions LLC concernant le choix de la formule d'enchères et les règles qui y sont associées en vue de la mise aux enchères par le Canada de la bande de 600 MHz.

#### 5. ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ISDE demande que l'entrepreneur fournisse un examen et une évaluation écrite de deux (2) propositions de structures d'enchères, relativement à la structure des CCA utilisés dans des enchères canadiennes précédentes.

- Premièrement, en modifiant la règle d'activité relative à la mise aux enchères de la bande de 600 MHz

Les ECC précédentes du Canada (enchères des bandes de 700 MHz et de 2 500 MHz) employaient une règle d'activité hybride combinant la préférence révélée et les points d'admissibilité qui faisait en sorte que les soumissionnaires qui souhaitaient soumissionner sur un ensemble dépassant leur admissibilité lors d'une ronde donnée devaient satisfaire à la préférence révélée concernant **toutes les rondes entraînant une réduction de l'admissibilité** à partir de la dernière ronde où le soumissionnaire avait suffisamment d'admissibilité à soumissionner pour cet ensemble. La règle modifiée propose que pour soumissionner sur un ensemble qui dépasse son admissibilité lors d'une ronde donnée, une soumission doit être authentique et respecter l'ensemble d'évaluations du bien implicite de ce soumissionnaire (cette règle d'activité est décrite en détail à l'annexe B de la Consultation concernant la bande 600 MHz).

- Deuxièmement, les Enchères combinatoires au cadran améliorées, y compris sa méthode de modification des prix

Dans les ECCA, la règle d'activité modifiée décrite ci-dessus est utilisée pour déterminer les paiements du soumissionnaire retenu. Les prix sont déterminés en utilisant une mesure des plus fortes valeurs que ses concurrents pourraient posséder pour les licences, compte tenu de leurs historiques de soumissions et sous réserve de la règle d'activité plus stricte fondée sur l'AGPR. Il est aussi possible, avant le début de chaque ronde au cadran, d'informer chaque soumissionnaire du rabais qu'il recevrait par rapport aux prix actuels au cadran. Ce rabais est calculé en se fondant sur l'hypothèse que la ronde au cadran actuelle est la ronde finale et qu'il n'y aura pas de volume excédentaire dans cette ronde. La connaissance du rabais aide à réduire l'incertitude quant au prix de base d'un soumissionnaire.

L'entrepreneur est tenu de fournir par écrit à ISDE une évaluation écrite de l'incidence qu'auront les règles d'activité proposées pour la mise aux enchères, particulièrement en ce qui concerne les zones de service proposées pour la délivrance de licences (section 7 de la Consultation concernant la bande de 600 MHz) et les attributs proposés de la mise aux enchères (section 9.2 de la Consultation concernant la bande de 600 MHz) sur ses deux propositions de structures d'enchères relatives à la structure des ECC utilisée dans le cadre des mises aux enchères précédentes par le Canada.

L'examen doit aussi présenter, au besoin, toutes autres règles ou recommandations relatives aux structures d'enchères et aux règles connexes.



On ne s'attend pas à ce que cet examen nécessite la réalisation de travaux expérimentaux.

L'évaluation des structures d'enchères doit s'effectuer tout en gardant à l'esprit que la structure d'enchères doit permettre l'attribution efficace du spectre et assurer un rendement équitable aux Canadiens quant à l'utilisation de ces licences de spectre. Les structures d'enchères doivent également être conviviales, équitables et transparentes pour les soumissionnaires.

L'entrepreneur doit se préparer à assister à une réunion initiale avec ISDE, qui aura lieu dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, à une réunion intermédiaire pour discuter du rapport provisoire, ainsi qu'à une réunion finale pour discuter de son évaluation. Il est également possible que d'autres réunions soient prévues afin d'obtenir des précisions. Les réunions se tiendront par téléconférence ou par vidéoconférence. Aucuns frais de déplacement ne sont inclus dans le cadre de l'attribution du contrat.

Les constatations de l'entrepreneur doivent être soumises officiellement à ISDE sous la forme d'un rapport.

## **6. DÉTAILS DU PROJET**

### **6.1. Soutien à la clientèle**

Les documents de référence suivants seront fournis à l'entrepreneur suivant l'attribution du contrat :

Avis de la Gazette SLPB-005-17 – Consultation sur un cadre technique, politique et de délivrance de licences concernant le spectre de la bande de 600 MHz

Le Ministère peut fournir, à la demande de l'entrepreneur, d'autres documents concernant les structures d'enchères proposées.

### **6.2. Produits livrables et échéancier**

Le document relatif aux produits livrables sera rédigé en anglais. Les produits livrables et l'échéancier du projet sont les suivants :

- Un rapport provisoire doit être soumis à l'examen et à l'approbation du chargé de projet dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la réunion initiale. Le rapport provisoire doit être soumis en format électronique (Microsoft Word ou PDF).
- Le rapport final doit être remis dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la réception des observations d'ISDE concernant le rapport provisoire. Le rapport final doit être soumis en format électronique (Microsoft Word ou PDF).

## **7. GESTION DU PROJET**

Le projet sera géré par la Direction générale de la politique des licences du spectre, Secteur du spectre et des télécommunications d'ISDE. Le nom du chargé de projet sera fourni lors de l'attribution du contrat.

## **8. LIEU DE TRAVAIL**

Le travail sera effectué à l'établissement du soumissionnaire.

## **9. SECURITE**

Il n'y a pas de sécurité Les exigences de sécurité associées à ce travail.



## **10. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Droits de propriété intellectuelle sur les renseignements originaux découlant de ce contrat seront propriété de la Couronne basé sur l'exemption suivante : lorsque l'objectif principal du marché de l'État, ou les livrables dans le contrat, est :

- pour créer des connaissances et d'information pour la diffusion publique.

## **11. CONTRAINTE**

Les soumissionnaires qui ont fourni des conseils et des recommandations sur la vente aux enchères du spectre 600 Mghz consultations publiques ne peut pas fournir une proposition pour les travaux réalisés au titre de ce contrat que l'État perçoit cela comme un conflit d'intérêts direct.





4. Dès qu'il reçoit une demande à cet effet du Ministère, le bénéficiaire doit lui remettre tous les documents confidentiels ou contenant des renseignements confidentiels visés, sans en conserver de copies.
5. Le bénéficiaire reconnaît que le Ministère ne fait aucune déclaration et ne donne aucune garantie concernant les renseignements confidentiels, notamment en ce qui concerne leur exactitude, leur suffisance ou leur adéquation à une fin particulière et, sauf autorisation écrite expresse, le Ministère ne pourra être tenu responsable en cas de perte ou de dommage découlant de l'utilisation d'un renseignement confidentiel par le bénéficiaire.
6. Les obligations qui échoient aux parties aux termes de la présente entente sont assujetties à la législation applicable. Si le bénéficiaire devient légalement contraint de divulguer un renseignement confidentiel quelconque, il devra en aviser le Ministère sur-le-champ afin qu'il puisse déterminer s'il doit solliciter une ordonnance préventive ou se prévaloir d'un autre recours adéquat.
7. Les obligations nées de la présente entente resteront en vigueur pendant dix ans après la date de divulgation d'un renseignement confidentiel, sauf si les parties en conviennent autrement par écrit.
8. Les parties n'ont pas l'intention de créer une relation de mandataire ou de partenariat entre elles en signant la présente entente.
9. La présente entente sera régie et interprétée en conformité avec les lois de la province de l'Ontario et aux lois du Canada qui s'y appliquent.
10. Toutes les conditions de la présente entente peuvent être modifiées moyennant le consentement écrit des deux parties.
11. La présente entente constitue l'accord complet entre les parties, et elle remplace et annule les documents, négociations, arrangements et engagements antérieurs ayant trait à l'objet du contrat.

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

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

Titre : \_\_\_\_\_  
(Titre du représentant dûment autorisé de l'entrepreneur)

Nom de l'entrepreneur : \_\_\_\_\_