



## RETURN BIDS TO:

## RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 1T3

Nova Scotia

Bid Fax: (902) 496-5016

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada

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

Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada

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

### Comments - Commentaires

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY  
REQUIREMENT/DOCUMENT CONTIENT DES  
EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

### Issuing Office - Bureau de distribution

Atlantic Region Acquisitions/Région de l'Atlantique  
Acquisitions

1713 Bedford Row

Halifax, N.S./Halifax, (N.É.)

B3J 3C9

Nova Scot

<b>Title - Sujet</b> High Speed Internet & Cable Service	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0102-18122D/A	<b>Date</b> 2017-10-13
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0102-18-122D	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$HAL-217-10221	
<b>File No. - N° de dossier</b> HAL-7-79013 (217)	<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 2017-10-31</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Atlantic Daylight Saving Time ADT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Mosher, Gina	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hal217
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (902) 496-5324 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (902) 496-5016
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 14 WING GREENWOOD GREENWOOD NOVA SCOTIA B0P1N0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	<b>Delivery Offered - Livraison proposée</b>
<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>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 CONTENU CANADIEN .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>2</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	2
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	3
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2.5 LOIS APPLICABLES .....	5
2.6 VISITE FACULTATIVE DES LIEUX.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>5</b>
3.1 Instructions pour la préparation des soumissions.....	5
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>6</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	6
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	7
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>7</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	7
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>8</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	8
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	9
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	9
6.5 RESPONSABLES.....	9
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	10
6.7 PAIEMENT.....	10
6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	11
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	11
6.10 LOIS APPLICABLES .....	12
6.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	12
6.12 CONTRAT DE DÉFENSE .....	12
6.13 Clauses du guide des CCUA.....	12
6.14 ASSURANCE.....	12
<b>ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>13</b>
<b>L'ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE « D » DES RENSEIGNEMENTS POUR ATTESTATION DU CODE DE CONDUITE .....</b>	<b>17</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.2 Énoncé des travaux**

Le travail à exécuter est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent.

### **1.3 Compte rendu**

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

### **1.4 Contenu canadien**

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

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

### **2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

## 2.2 Présentation des soumissions

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

## 2.3 Ancien fonctionnaire

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

### Définition

Aux fins de cette clause,

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

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

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

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite](#)

des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

## 2.5 Lois applicables

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

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

## 2.6 Visite facultative des lieux

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant du soumissionnaire visite les lieux de travail. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux se tiennent à la **14e Escadre Greenwood le 23 octobre 2017**. La visite des lieux débutera à **10 H HAA dans le bâtiment 83A, les locaux de la réception**.

Les soumissionnaires sont priés de communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le **19 octobre 2017 à 16 H HAA** pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui participeront à la visite. Les soumissionnaires pourraient être appelés à signer une feuille de présence. Les soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'envoieront pas de représentant n'obtiendront pas d'autre rendez-vous, mais ils ne seront pas pourrout tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus à titre de modification à la demande de soumissions.

# PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

## 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (deux (2) copies papier)
- Section II : Soumission financière (un (1) copy papier)
- Section III : Attestations (un (1) copy papier)

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

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

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

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

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

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux à l'annexe « A » – Énoncé des travaux.

Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche de façon complète, concise et claire pour la réalisation des travaux.

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe « B ».

#### **Section III : Attestations**

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

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

#### **4.1 Procédures d'évaluation**

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

##### **4.1.1 Critères d'évaluation techniques**

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement dans leur soumission, comment ils répondent à l'énoncé des travaux à l'annexe « A ». Il incombe au soumissionnaire de fournir des exemples qui illustrent comment ils répondent à l'énoncé des travaux. Pour chaque service, le soumissionnaire doit

fournir des éléments de preuve quant à la façon dont ils satisfont à l'exigence dans la présentation de la soumission et indiquer où trouver les éléments de preuve. L'omission de le faire peut entraîner les soumissionnaires, sa soumission sera jugée non conforme.

Les soumissionnaires doivent fournir de la documentation ou la certification s'il y a lieu à l'appui qu'ils satisfont aux exigences techniques.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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

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

#### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

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



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

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

**Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe « D » dans le présent document.**

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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

## 5.2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

### 5.2.3.1 Attestation du contenu canadien

Ce marché est limitée aux services d'origine canadienne.

Le soumissionnaire atteste que :

( ) le service offert est un service canadien tel que défini au paragraphe 2 de la clause A3050T

**5.2.3.1.1.** Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2014-11-27) Définition du contenu canadien.

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

**6.1.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

#### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC No : W0102-18122D**

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 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. 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.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe << C >>.
  - b. du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

## **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe « A ».

## **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

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

### **6.3.1 Conditions générales**

**2010C** (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## **6.4 Durée du contrat**

### **6.4.1 Période du contrat**

L'entrepreneur devra utiliser les meilleurs efforts pour installer les deux services dans les 30 jours suivant l'attribution du contrat. Si le l'entrepreneur est incapable de fournir un service complet dans un délai de 30 jours, il en informera l'agent de négociation des contrats comme pour le retard et calendrier proposé achèvement date. Contract commencera à la fin de l'installation des services et doit continuer pour une période de cinq (5) ans.

## **6.5 Responsables**

### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Gina Mosher  
Spécialiste en approvisionnement  
Acquisitions, RÉGION DE L'ATLANTIQUE  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
1713, Bedford Row, Halifax NS B3J 3C9

Téléphone: 902-403-7836  
Télécopieur: 902-496-5016  
Courriel : [gina.mosher@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:gina.mosher@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0102-18122D/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0102-18122D

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-7-70193

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL217  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

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

### 6.5.2 Chargé de projet

**Le chargé de projet pour le contrat est : (Pour être ajouté lors de l'attribution du contrat)**

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 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.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, précisé à l'annexe B, base de paiement, selon un montant de \_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour les changements de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, à moins qu'ils aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant de leur incorporation dans le travail.

#### **6.7.2 Limitation des dépenses**

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

#### **6.7.3 Paiement mensuel**

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète et tout autre document exigé par le contrat ont été remis conformément aux instructions de facturation fournis dans le contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada; les travaux exécutés ont été acceptés par le Canada

#### **6.7.4 Clauses du guide des CCUA**

Clause du guide des CCUA (2007-11-30) A9117C T1204-Direct demande par ministère client

#### **6.8 Instructions relatives à la facturation**

1. L'entrepreneur doit présenter 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 est terminé.

2. Les factures doivent être distribués comme suit :

- a. l'original et une (1) copie doivent être envoyés à l'adresse indiquée à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement.
- b. une (1) copie doivent être envoyés à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « responsables » du contrat.
- c. une (1) copie doivent être envoyés au destinataire

#### **6.9 Attestations et renseignements supplémentaires**

##### **6.9.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

##### **6.9.2 Clauses du Guide des CCUA**

Clause du guide des CCUA A3060C (2008-05-12), attestation du contenu canadien

---

## 6.10 Lois applicables

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

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- b) les conditions générales 2010c (2016-04-04), Conditions générales – Services (complexité moyenne);
- c) de l'annexe A, Énoncé des travaux;
- d) l'annexe B, base de paiement;
- e) l'annexe C, liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- f) l'annexe D, information pour attestation du Code de conduite
- g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_ (insérer la date de la soumission)

## 6.12 contrat de défense

Clause du guide des CCUA A9006C (2012-07-16) contrat de défense

## 6.13 *Clauses du guide des CCUA*

A9062C (2011-05-16), les emplacements des Forces canadiennes  
B1501C (2006-06-16), équipement électrique

## 6.14 Assurance

L'entrepreneur est responsable de décider si la couverture d'assurance est nécessaire pour s'acquitter de son obligation en vertu du contrat et de veiller à la conformité aux lois applicables. Toute assurance acquis ou maintenue par l'entrepreneur à ses propres frais et pour son bénéfice et sa protection. Il ne libère pas l'entrepreneur de ou réduire sa responsabilité en vertu du contrat.

## ANNEXE «A» ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Internet sans fil et des services de câblodistribution numérique

### Contexte

1. La 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood n'offre pas actuellement de connectivité Wi-Fi aux bâtiments d'hébergement. L'absence de service Internet constitue un désagrément considérable pour les clients des logements, car la majorité de notre population compte sur la disponibilité de l'Internet sans fil pour le travail, les loisirs et les communications personnelles. De plus, la 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood n'offre pas actuellement de service de télévision par câble dans les bâtiments d'hébergement. L'absence de service de télévision de base réduit la qualité de vie des clients qui habitent dans les logements à court et à long terme.

### Objet

2. Offrir une capacité Wi-Fi gérée haute vitesse dans les locaux à l'intention des invités de la 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood. Offrir également un service de câblodistribution numérique de base dans les locaux à l'intention des invités de la 14<sup>e</sup> Escadre Greenwood.

### Portée

3. a. Le service de logement de l'escadre a besoin d'un contrat de service Internet sans fil et de câblodistribution numérique pour les emplacements suivants :

- 1) Maison Argus, 165 Administration Drive;
- 2) Maison Neptune, 164 Administration Drive;
- 3) Bâtiment de caserne 33, 33 Swordfish Drive;
- 4) The House, 14 Ward Road;
- 5) The Cottage, 16 Ward Road;
- 6) Quartier général de la 14<sup>e</sup> Escadre, 149 Administration Drive.

b. Le tableau suivant indique le nombre requis de connexions par emplacement :

Bâtiment	Câble	Internet
Argus	130	Mod. 1-26
Neptune	13	3
BB33	1	1
House	1	1
Cottage	1	1
QGE	6	1

### Contraintes

4. Pour le service Internet sans fil, le contrat doit inclure tous les coûts mensuels du service, y compris les connexions Internet, la livraison de l'équipement Wi-Fi, installation de câblage, technologie future s'actualise, le soutien, les appels de service et tous les autres coûts associés à l'installation, du

service et de l'entretien de haute vitesse de service Wi-Fi. Pour le service de câble numérique, la soumission doit inclure tous les coûts mensuels du service, y compris les connexions par câble numérique, câble numérique la livraison de l'équipement, installation de câblage, technologie future s'actualise, le soutien, les appels de service et tous les autres coûts associés à l'installation, du service et de l'entretien de Cable service numérique de base. Si le câble de base existant est utilisé, les câbles supplémentaires fonctionnel entre les salles ou de bâtiments peut ne pas être ajouté au système cable-feed existant sans autorisation préalable.

5. L'infrastructure actuelle a été modernisée avec des câbles coaxiaux numériques. Aucun câble à fibres optiques n'est actuellement disponible dans les bâtiments pour brancher les services Wi-Fi ou de câblodistribution.

6. Les deux réseaux Wi-Fi et services de câblodistribution doivent être facturés sur une base month-to mois. Le contrat doit être réparti uniformément sur une base mensuelle sur une période de cinq ans. Les soumissionnaires doivent présenter un prix forfaitaire pour l'installation du câble et des réseaux Wi-Fi et tous les autres frais seront combinées dans la facturation mensuelle. Accès aux points de service doivent être organisées à l'avance au sein de la 14e Escadre normal des heures d'ouverture 08:00-16:00 du lundi au vendredi. Un permis de conduire valide (ou une autre forme de carte d'identité émise par le gouvernement) est nécessaire pour avoir accès à l'emplacement de ses services.

### Spécifications

7. Les exigences de service comprennent :

- 1) câblodistribution numérique de base;
- 2) blocage des services de télévision à la carte;
- 3) service Internet;
- 4) minimum 5mpbs vitesses de téléchargement; et
- 5) capacité d'activer et de désactiver les connexions Wi-Fi aux emplacements au besoin.

### Modalités

8. L'entrepreneur devra utiliser les meilleurs efforts pour installer les deux services dans les 30 jours de la signature de la présente entente. Si l'entrepreneur est incapable de fournir le service dans 30 jours, ils devront en informer l'agent de négociation des contrats pour le retard et calendrier proposé la date d'achèvement. La présente entente de services doit commencer à la fin de l'installation de la services, avisé au client par l'entrepreneur, et doit continuer pour une période de cinq ans.





N° de l'invitation - Solicitation No.

W0102-18122D/A

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

W0102-18122D

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

HAL-7-70193

Id de l'acheteur - Buyer ID

HAL217

N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Voir ci-joint la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

N° de l'invitation - Sollicitation No.  
W0102-18122D/A  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0102-18122D

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
HAL-7-70193

Id de l'acheteur - Buyer ID  
HAL217  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « D » DES RENSEIGNEMENTS POUR ATTESTATION DU CODE DE CONDUITE**

[DOIT ÊTRE REMPLI PAR LE SOUMISSIONNAIRE AVEC LA SOUMISSION]

Veillez fournir la liste des noms des entités suivantes, selon la nature de la propriété de l'entreprise

1. Pour une société – chaque membre actuel du conseil d'administration du soumissionnaire;

---

---

---

---

2. Pour une entreprise à propriétaire unique ou un particulier faisant affaires sous un nom de la firme - le nom de la propriétaire unique ou d'une personne;

---

3. Pour une coentreprise - les noms de tous les membres de la coentreprise;

---

---

---

---

4. Pour une personne - le nom complet de la personne;

---