



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Innovation, Science and Economic  
Development Canada  
Innovation, Sciences et Développement  
économique Canada

Email: [ic.cmmbidreceiving-  
receptiondesoffrescgm.ic@canada.ca](mailto:ic.cmmbidreceiving-receptiondesoffrescgm.ic@canada.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Innovation, Science and  
Economic Development 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 thereof.

**Proposition à: Innovation, Sciences et  
Développement économique 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 does not contain a  
Security Requirement - Ce document ne  
contient pas une exigence de sécurité**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Innovation, Science and Economic  
Development Canada / Innovation, Sciences  
et Développement économique Canada  
Contracts & Materiel Management / Contrats  
et gestion du matériel  
235 rue Queen Street  
Ottawa, Ontario, K1A 0H5

<b>Title - Sujet</b>	
Examen des enchères du spectre canadien dans la bande de 600 MHz	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b>	<b>Date</b>
ISED193495	18 Septembre 2019
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b>
<b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 28 octobre 2019</b>	Eastern Standard Time (EST)
<b>F.O.B. - F.A.B.</b>	
Plant: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other: <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to : Adresser toutes questions à:</b>	
Chantal Lafleur Chantal.lafleur2@canada.ca	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
613-608-5865	
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	
See Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

<b>Delivery required - Livraison exigée</b>	<b>Delivered Offered - Livraison proposée</b>
See Herein	
<b>Vendor/firm Name and full address</b> <b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur</b> <b>Telephone No. - N° de téléphone</b>	
<b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/firm (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
_____	_____
<b>Signature</b>	<b>Date</b>



# **Demande de soumissions**

**pour la prestation de**

**EXAMEN DES ENCHÈRES DU SPECTRE CANADIEN DANS LA  
BANDE DE 600 MHZ**

**pour**

**Innovation, Sciences et Développement  
économique Canada**



## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu
4. Conflit d'intérêts

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

1. Glossaire
2. Conditions générales
3. Instructions, clauses et conditions
4. Présentation des soumissions
5. Avis aux soumissionnaires
6. Demandes de renseignements – en période de soumission
7. Lois applicables
8. Droits du Canada
9. Soutien des prix
10. Coûts relatifs à la soumission
11. Déroulement de l'évaluation
12. Conflit d'intérêts – Avantage indu
13. Intégralité de l'ensemble du besoin

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

### **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Conditions générales
2. Entente de non-divulgation
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Énoncé des travaux
5. Durée du contrat
6. Responsables
7. Divulgation proactive de marché conclus avec d'anciens fonctionnaires
8. Paiement
9. Attestations – Conformité
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Ressortissants étrangers

#### **Liste des pièces jointes :**

Pièce jointe 1 de la Partie 3, Barème de prix

Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation

Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations exigées avec la soumission

Pièce jointe 1 de l'Appendice A, Entente de non-divulgation

#### **Liste des appendices :**

Appendice A, Énoncé des travaux

Appendice B, Modalités de paiement



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de propositions (DP) (appelée ci-après « la demande de soumissions ») est divisée en six parties, en plus des pièces jointes et des appendices, 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;
- Partie 5 Attestations et autres renseignements : indique les attestations et les autres renseignements devant être fournis;
- Partie 6 Clauses du contrat subséquent : présente les clauses et conditions applicables à tout contrat subséquent.

Les appendices comportent l'Énoncé des travaux, les modalités de paiement et toute autre appendices.

Les pièces jointes comportent le Barème de prix, les Critères d'évaluation, les Attestations exigées avec la soumission, l'Entente de non-divulgateion et toute autre pièces jointes.

### **2. Sommaire**

Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) sollicite des soumissions (aussi appelées « propositions ») pour obtenir les services d'un entrepreneur afin de fournir des services de Examen des enchères du spectre canadien dans la bande de 600 MHz, il est prévu à l'appendice « A », Énoncé des travaux (les « Travaux »), pour la période allant de la date de l'attribution du contrat au 31 mars 2020.

### **3. 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.

### **4. Conflit d'intérêts**

Les entrepreneurs qui ont fourni des conseils aux soumissionnaires ou au gouvernement du Canada à l'égard de l'enchère du spectre dans la bande de 600 MHz ne peuvent être retenus pour ce contrat en raison des risques de conflit d'intérêts.

## **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 ou le département
<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'Innovation, Sciences et Développement économique Canada
<b>Canada</b>	Désigne Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Industrie et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

## **2. Conditions générales**

Les [Conditions générales d'un contrat de service](http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html) d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Le document est disponible à l'adresse suivante : [http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h\\_06661.html](http://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 à Innovation, Sciences et Développement économique Canada par la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Propositions électroniques doivent avoir des fichiers PDF séparés attachés pour chaque section comme détaillé dans la Partie 3 - Instructions pour la préparation de soumission. La ligne d'objet doit être dans le format suivant: Sujet: Proposition de DP # **ISED193495**. Taille totale du fichier email ne peut pas dépasser 7 Mo.

S'il vous plaît noter: Les propositions électroniques ne doivent pas être copiées à toute autre adresse ou un individu. Le non-respect sera un motif de disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.

Vérifiez que le nom, l'adresse, la date de clôture, et le nombre de demandes de soumissions sont clairement identifiés.

Le non-respect de 2. sera un motif de disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.

4.2 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.

4.3 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'Industrie Canada 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



**Demande de soumissions : ISDE193495**

- 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.
- 4.4 Les soumissions resteront ouvertes pour acceptation pendant une période d'au moins cent vingt (120) 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.
- 4.5 Les documents de la soumission et les pièces justificatives doivent être en français ou en anglais seulement.
- 4.6 Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière, et nulle part ailleurs dans la soumission.
- 4.7 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.
- 4.8 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.
- 4.9 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.
- 4.10 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;



**Demande de soumissions : ISDE193495**

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 INDUSTRIE CANADA 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 cinq (5) 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 : Chantal Lafleur

Titre : Agent principal des contrats et des approvisionnements

Courriel : chantal.lafleur2@canada.ca

Numéro de téléphone : 613-608-5865

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 DDP.

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 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;





**Demande de soumissions : ISDE193495**

- 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 – Avantage indu**

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 prévendra 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.

**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 ou 1 électronique)  
Section II : Soumission financière (2 exemplaires papier ou 1 électronique)



**Demande de soumissions : ISDE193495**

Section III : Attestations (1 exemplaire papier ou 1 électronique)

Section IV : Renseignements supplémentaires (1 exemplaire papier ou 1 électronique)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de l'exemplaire papier, le libellé de l'exemplaire papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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-dessous pour préparer leur soumission en format papier :

- 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 adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la Politique d'achats écologiques (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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;
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou 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'Industrie Canada 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.

La Section 1 de la Partie 4, Procédures d'évaluation, et la pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation, contiennent 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.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément au barème de prix détaillé à la pièce jointe 1 de la Partie 3.

Lorsque les soumissionnaires sont tenus de proposer un prix ferme pour les travaux ou une partie des travaux, ils doivent fournir une ventilation du prix ferme proposé dans leur soumission financière.

Lorsqu'ils préparent leur soumission financière, les soumissionnaires doivent étudier les modalités de paiement établies à l'Appendice B.

### Paiement électronique de factures – soumission

Le Canada demande au soumissionnaire :

- 1) de choisir l'option 1 ou, s'il y a lieu, l'option 2 ci-dessous; et
- 2) d'insérer dans la Section II de sa soumission l'option choisie.

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

#### **Option 1 :**

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

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

#### **Option 2 :**

( ) Le soumissionnaire refuse d'être payé au moyen d'instruments de paiement électronique.

### Fluctuation du taux de change

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

## 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.



**PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX**

Le soumissionnaire devrait compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. Au minimum, le soumissionnaire doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant pour chacune des périodes identifiées ci-dessous, le taux fixe, tout compris (en \$ CAN) qu'il propose pour chaque élément identifié.

L'entrepreneur sera lié par les prix fixes établis dans sa soumission financière des travaux. Aucune augmentation de ses tarifs ou prix ne sera acceptée pendant la période du contrat.

Le Canada n'acceptera pas dans le cadre de tout contrat subséquent les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.

**DURÉE DU CONTRAT : de la date d'attribution du contrat au 31 mars 2020**

**Barème de prix 1 : Prix fixes**

<b>Numéro de l'étape</b>	<b>Description</b>	<b>Montant ferme (\$ CA)</b>
1	Phase I: Rapport provisoire	
2	Phase II: Remise du rapport final	
3	Phase III: Présentation	
<b>Total du barème de prix 1 (excluant les taxes) :</b>		<b>\$ _____ CA</b>

**Barème de prix 2: Sommaire**

<b>PRIX TOTAL – Somme du barème de prix 1 (excluant les taxes) =</b>	_____ \$ CA
<b>TAXES APPLICABLES</b>	_____ \$ CA

Comme on l'énonce dans la pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères d'évaluation, Critères financiers obligatoires, FO1, l'évaluation totale du prix du soumissionnaire ne doit pas dépasser un budget de 88 000 \$ CA, excluant les taxes applicables. Les propositions plus coûteuses seront rejetées et ne seront pas évaluées.



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

### 1. Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b. 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, demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements fournis par le soumissionnaire relativement à la demande de soumissions.

### 1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

### 2. Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)

2.1 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; et
- c. obtenir le nombre minimum de points exigés à la pièce jointe 1 de la Partie 4 pour les critères techniques cotés par points.

2.2 Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.

2.3 La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80% sera accordée au mérite technique et une proportion de 20% sera accordée au prix.

2.4 Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 80%.

2.5 Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20%.

2.6 Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.

2.7 La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

### Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>		<b>Note technique globale</b>	89/135	92/135
<b>Prix évalué de la soumission</b>		<b>Prix évalué de la soumission</b>	\$50,000.00	\$45,000.00
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	$115/135 \times 80 = 68.15$	$89/135 \times 80 = 52.74$	$92/135 \times 80 = 54.52$
	<b>Note pour le prix</b>	$45/55 \times 20 = 16.36$	$45/50 \times 20 = 18$	$45/45 \times 20 = 20.00$



**Demande de soumissions : ISDE193495**

<b>Note combinée</b>	84.51	70.74	74.52
<b>Évaluation globale</b>	1st	3rd	2nd



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 1. Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Les critères obligatoires ne sont pas notés, mais doivent tous être respectés pour que la proposition du soumissionnaire soit prise en considération et pour que des points soient accordés en fonction des critères d'évaluation cotés.

ISDE pourra choisir de mettre fin à l'évaluation à la première incidence de non-conformité aux exigences.

<b>Critères techniques obligatoires (TO)</b>		
On considérera l'expérience du soumissionnaire, de ses employés et des sous-traitants aux fins de l'évaluation en fonction des critères techniques obligatoires ci-dessus.		
<b>Numéro</b>	<b>Critères techniques obligatoires</b>	<b>Section ou page correspondante de la proposition</b>
<b>TO1</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir un curriculum vitae (CV) pour toutes les ressources proposées qui participeront au projet et préciser le rôle que chaque membre de l'équipe jouera, en particulier les CV de tous les membres les plus expérimentés de l'équipe. Le CV doit fournir les informations suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Études pertinentes au projet;</li> <li>▪ Expérience et renseignements à l'appui qui décrivent où et comment cette expérience a été acquise.</li> </ul>	
<b>TO2</b>	<p>Dans sa proposition, le soumissionnaire doit déterminer un (1) chef d'équipe dans la liste précédente qui sera la seule personne-ressource avec qui ISDE communiquera pendant la durée du contrat.</p>	
<b>TO3</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir des échantillons de deux (2) documents d'analyse ou rapports d'évaluation de la formule de ventes aux enchères du spectre liées aux règles d'enchères combinatoires au cadran (ECC). Ces documents doivent démontrer que la ou les ressources proposées connaissent la conception et le fonctionnement des enchères.</p> <p>Pour chaque rapport, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nom du client;</li> <li>▪ Nom de la personne-ressource;</li> <li>▪ Numéro de téléphone ou adresse courriel</li> </ul> <p>ISDE peut communiquer avec ces références pour valider l'expérience déclarée.</p>	



## 2. Critères techniques cotés

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées tel qu'indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Pour se qualifier dans le processus de cotation, les propositions devraient satisfaire aux exigences cotées suivantes dans l'ordre qui apparaît et devraient préciser la section/page de référence de l'énoncé des travaux (appendice A) dans la proposition du soumissionnaire.

De plus, pour que leur proposition soit retenue, les soumissionnaires doivent obtenir le nombre minimum de points exigés pour les critères techniques cotés par points.

Les propositions qui n'obtiennent pas le minimum de points exigé seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

Numéro	Critères techniques cotés (TC)	Nombre maximal de points	Nombre minimal de points	Renvoi à la soumission
TC1	Le soumissionnaire doit démontrer, dans sa proposition, qu'il comprend les exigences et les objectifs du projet (y compris les objectifs de la politique d'ISDE, ainsi que la conception et l'exploitation des enchères du spectre).	Jusqu'à 30	21	
TC2	La proposition du soumissionnaire devrait décrire l'approche et la méthodologie qui seront utilisées pour réaliser ce projet. Cet aspect sera évalué en fonction de l'adéquation et de la qualité globales de l'approche proposée.	Jusqu'à 20	14	
TC3	Le soumissionnaire doit fournir un plan de travail détaillé qui démontrera sa capacité de respecter les échéanciers décrits dans la Partie II - Mandat, Section 6.2 de la présente DP.	Jusqu'à 10	7	
TC4	<p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve de sa participation à deux (2) documents d'analyse de la formule d'ECC ou à deux (2) rapports d'évaluation d'enchères <b>dont au moins un (1) des documents a été préparé par le ou les membres expérimentés de l'équipe</b>, pour démontrer leur expérience à offrir des services similaires à ceux indiqués dans la présente DP.</p> <p>Chaque document soumis sera évalué en fonction de sa portée prévue et de ses similitudes avec les services et les activités décrits dans la présente DP.</p> <p>Tous les documents ou rapports fournis serviront également à évaluer l'expérience du soumissionnaire dans la production de documents écrits détaillant les conclusions et les recommandations pour divers types d'analyse.</p> <p>Si plus de deux (2) documents sont fournis pour démontrer cette expérience, seuls les deux (2) premiers documents seront évalués.</p>	Jusqu'à 40	25	





	<p>Un maximum de 15 points sera alloué à chaque rapport.</p> <p><i>Un maximum de 10 points sera alloué à l'évaluation de la qualité écrite de deux (2) rapports ou documents.</i> Les rapports ou documents doivent être factuels, clairs et faciles à comprendre, bien organisés et structurés.</p>			
<b>TOTAL DES POINTS DISPONIBLES :</b>		<b>100</b>	<b>70</b>	

### **3. Critères financiers obligatoires**

Les propositions doivent répondre aux critères financiers obligatoires précisés dans le tableau présenté ci-dessous.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères financiers obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère doit être traité séparément.

<b>Critère financier obligatoire (FO)</b>		
<b>Numéro</b>	<b>Critères financiers obligatoires</b>	<b>Renvoi à la soumission</b>
<b>FO1</b>	<p>Le coût total proposé par le soumissionnaire ne doit pas dépasser 88 000 \$ CA, excluant les taxes applicables. Le soumissionnaire doit fournir la ventilation complète des coûts selon la pièce jointe 1 de la partie 3, Barème de prix.</p> <p>Les propositions dont le coût excède les limites indiquées ci-dessus seront rejetées et ne seront pas évaluées. Aucune information financière tirée de la proposition financière ne doit figurer dans la proposition technique.</p>	



## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS**

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. Attestations exigées avec la soumission**

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

#### **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.

### **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.

#### **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.

#### **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.

#### **2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat**



**2.3.1 Statut et disponibilité du personnel**

Clause du Guide des CCUA [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

**2.3.2 Études et expérience**

Clause du Guide des CCUA [A3010T](#) (2010-08-16), Études et expérience

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 exacts et concrets, qu'il est conscient que ISDE se réserve le droit de vérifier toutes les informations prévue 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: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 - ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

### 1. 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;



**Demande de soumissions : ISDE193495**

- 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.



## **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.

### **1. Conditions générales**

Les Conditions générales d'un contrat de service d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Le document est disponible à l'adresse suivante : [http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h\\_06661.html](http://www.ic.gc.ca/eic/site/icgc.nsf/fra/h_06661.html).

### **2. Entente de non-divulgence**

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgence, incluse à la pièce jointe 1 de l'appendice A, remplie et signée et l'envoyer à *l'autorité contractante* avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

### **3. Exigences relatives à la sécurité**

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **4. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les Travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'Appendice A.

### **5. Durée du contrat**

#### **5.1 Période du contrat**

L'entrepreneur, à partir de la date du contrat et le 31<sup>e</sup> jour de mars 2020, exécutera et achèvera avec soin, compétence, diligence et efficacité les travaux qui sont décrits dans l'énoncé des travaux.

### **6. Responsables**

#### **6.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Chantal Lafleur  
Titre: Agent principal des contrats et des approvisionnements  
Ministère: ISDE  
Téléphone: 613-608-5865  
Courriel: chantal.lafleur2@canada.ca

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

#### **6.2 Chargé de projet**

*(à remplir à l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :  
Titre :  
Ministère :  
Téléphone :  
Courriel :



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

### **6.3 Représentant de l'entrepreneur** *(à remplir à l'attribution du contrat)*

Nom :

Titre :

Téléphone :

Courriel :

## **7. Divulgaration 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.

## **8. Paiement**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à la modalité de paiement à l'appendice B. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

## **9. Attestations – Conformité**

Le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## **10. Lois applicables**

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur en *(à remplir à l'attribution du contrat)*, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **11. Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de l'entente;
- b) les [Conditions générales d'un contrat de service](#) d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada;
- c) Appendice A, Énoncé des travaux;
- d) Appendice B, Modalités de paiement;
- e) Appendice C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- f) Soumission de l'entrepreneur datée du *(à remplir à l'attribution du contrat)*.

## **12. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)**



Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** *Cette clause ou la clause suivante (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.*

**12. [S'APPLIQUE S'IL Y A LIEU] RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)**

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)





## APPENDICE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### **1.0 TITRE DU PROJET**

Examen des enchères canadiennes du spectre de la bande de 600 MHz

### **2.0 OBJET**

Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) exige qu'un entrepreneur indépendant examine les enchères canadiennes du spectre de la bande de 600 MHz. L'entrepreneur est tenu de fournir une évaluation complète de la formule des enchères et des règles connexes, de la mesure favorisant la concurrence (p. ex., spectre réservé), du comportement des soumissionnaires au cours des trois phases des enchères (p. ex., les rondes au cadran, la ronde supplémentaire et l'étape d'assignation), du résultat final (attribution finale, prix payés par les soumissionnaires et revenus) et des moyens possibles pour améliorer la conception des futures ventes aux enchères du spectre au Canada.

### **3.0 CONTEXTE**

Le spectre des radiofréquences est une ressource publique limitée. Tant les utilisateurs privés que les fournisseurs de services de communications sans fil ont besoin du spectre pour une gamme variée d'utilisations. En vertu de la [Loi sur le ministère de l'Industrie](#), de la [Loi sur la radiocommunication](#) et du [Règlement sur la radiocommunication](#), ISDE est responsable de la gestion du spectre au Canada, compte dûment tenu des objectifs de la [Loi sur les télécommunications](#). Le Programme de gestion du spectre fonctionne sous l'orientation du [Cadre de la politique canadienne du spectre](#), qui fournit un seul objectif stratégique et un ensemble de lignes directrices pour permettre à ISDE d'encadrer la gestion de cette ressource.

Lorsque la demande de spectre ne devrait pas dépasser l'offre, ISDE utilise généralement le principe du premier arrivé, premier servi pour l'attribution des licences de spectre. Dans les cas où l'on s'attend à ce que la demande de spectre dépasse l'offre, on a généralement recours à un processus d'attribution de licences concurrentiel, comme une vente aux enchères.

La [Politique cadre sur la vente aux enchères du spectre au Canada](#) décrit les approches générales qu'ISDE utilisera pour mettre aux enchères les licences de spectre. Comme l'indique le [Cadre de la politique canadienne du spectre](#), le Ministère a adopté un objectif stratégique visant à maximiser les avantages économiques et sociaux que les Canadiens tirent de l'utilisation du spectre des fréquences radioélectriques. Le Ministère a publié ses [Décisions sur la réattribution de la bande de 600 MHz](#) en août 2015, afin de réaffecter la bande de 600 MHz à une utilisation mobile fixe et commerciale. Au début de 2016, ISDE a lancé un processus d'appel d'offres concurrentiel et a ensuite conclu un contrat avec Power Auctions LLC de Washington DC, pour fournir des services de consultation et d'hébergement pour la vente aux enchères du spectre de la bande de 600 MHz. En août 2017, ISDE a lancé une consultation sur un cadre d'attribution de licences pour la mise aux enchères de 70 MHz du spectre dans la bande 614-698 MHz (bande de 600 MHz) et en mars 2018, le Ministère a publié le [Cadre technique, politique et de délivrance de licences concernant le spectre de la bande de 600 MHz](#) (ci-après dénommé le Cadre). Une formule d'enchères combinatoires au cadran (ECC) avec la règle d'activité basée sur l'axiome général de la préférence révélée (AGPR) a été utilisée pour les enchères des licences de spectre de la bande de 600 MHz.

La vente aux enchères des licences de spectre de la bande de 600 MHz a commencé le 12 mars 2019 et s'est terminée le 4 avril 2019, après 54 rondes, qui se sont déroulées sur 18 jours ouvrables. Douze entreprises ont participé à la vente aux enchères et 104 licences sur 112 ont été attribuées à neuf participants. Il y avait 64 licences ouvertes et 48 licences réservées. La vente aux enchères a généré des revenus de 3,47 milliards de dollars.



## Demande de soumissions : ISDE193495

Au total, 70 MHz du spectre radioélectrique ont été mis aux enchères dans 16 zones de service : 13 aires de service de niveau 2 et 3 aires de service de niveau 4 dans le Nord, couvrant l'ensemble du pays. Dans chaque zone de service, il y avait 7 blocs appariés de 10 MHz chacun (blocs : A, B, C, D, E, F et G). Les enchères se sont déroulées en deux étapes : l'étape d'attribution et l'étape d'assignation. Au cours de l'étape d'attribution, tous les blocs ont été vendus aux enchères en tant que blocs génériques, et trois blocs génériques ont été réservés aux soumissionnaires admissibles dans chaque zone de service. L'assignation de fréquences spécifiques a été effectuée à l'étape d'assignation des enchères.

L'admissibilité à soumissionner sur le spectre réservé était limitée aux fournisseurs inscrits auprès du CRTC à titre de fournisseurs d'installations, qui n'étaient pas des fournisseurs de services nationaux et qui fournissaient activement des services de télécommunications commerciaux au grand public dans la zone de service de niveau 2 pertinente, à compter de la date de la demande de participation aux enchères du spectre de la bande de 600 MHz.

La politique et le cadre d'octroi de licences ainsi que les données détaillées sur les appels d'offres et les résultats des enchères des licences de spectre de la bande de 600 MHz sont disponibles sur le site Web d'ISDE à l'adresse suivante : [https://www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/fra/h\\_sf11331.html](https://www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/fra/h_sf11331.html).

Les données détaillées des offres de la vente aux enchères 600 MHz et les résultats sont disponibles sur le site Web des ventes publiques d'ISDE: [https://www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/fra/h\\_sf11331.html](https://www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/fra/h_sf11331.html).

### **4.0 EXIGENCES ET OBJECTIFS DU PROJET**

Le Ministère est à la recherche d'un entrepreneur indépendant pour examiner la vente aux enchères des licences de spectre de la bande de 600 MHz. L'entrepreneur est tenu de fournir une évaluation complète de la conception des enchères et des règles connexes, de la mesure favorisant la concurrence, du comportement des soumissionnaires et du résultat final des enchères. Le public visé par l'évaluation est ISDE.

### **5.0 PORTÉE DES TRAVAUX**

L'entrepreneur retenu devra préparer un examen des enchères du spectre de la bande de 600 MHz. L'entrepreneur est tenu de fournir une évaluation complète de la conception des enchères et des règles connexes, de la mesure favorisant la concurrence (p. ex., spectre réservé), du comportement des soumissionnaires et du résultat final des enchères. L'entrepreneur est également tenu de fournir une évaluation critique de l'analyse postérieure aux enchères canadiennes du spectre de la bande de 600 MHz, préparée par ISDE. Il devrait également fournir des recommandations spécifiques pour les futures ventes aux enchères du spectre menées par ISDE, y compris les pratiques exemplaires qui devraient être poursuivies et celles qui pourraient être améliorées.

Concernant la vente aux enchères du spectre de la bande de 600 MHz, les travaux à exécuter par l'entrepreneur comprennent, sans toutefois s'y limiter :

- Une évaluation et une analyse exhaustives des résultats des enchères et de l'efficacité et de l'efficacité de la conception des enchères et de leurs règles connexes;
- Une analyse des enchères et de ses caractéristiques de conception ainsi qu'une analyse de l'activité de soumission de tous les soumissionnaires. Cela devrait comprendre un examen attentif des données relatives aux adjudications, cycle par cycle, en accordant une attention particulière aux problèmes de comportement des soumissionnaires à évaluer, notamment :
  - Si les prix d'ouverture des soumissions et les points d'admissibilité ont été établis de façon appropriée;
  - Les répercussions des produits réservés sur le résultat final des enchères;
  - La pertinence et l'efficacité des paliers d'enchères, tant au départ que dans la progression des enchères;



**Demande de soumissions : ISDE193495**

- L'efficacité des règles d'activité pendant les rondes au cadran et la ronde supplémentaire (par exemple, la règle hybride préférence révélée/points d'admissibilité basée sur l'AGPR dans les rondes au cadran, les règles de préférence révélée fondées sur l'AGPR dans la ronde supplémentaire) ;
  - L'efficacité des règles d'établissement des prix, y compris l'utilisation d'une règle du deuxième prix, pour ce qui est d'encourager les appels d'offres simples et de promouvoir la détermination des prix tout au long des enchères;
  - L'utilisation de l'approche de « mise à prix » du soumissionnaire et ses répercussions sur l'attribution et les prix;
  - La suffisance du nombre d'offres supplémentaires (500) dans la ronde supplémentaire;
  - L'efficacité des règles dans l'assignation de fréquences contiguës à l'étape de l'assignation;
  - L'efficacité de la mise aux enchères des blocs génériques pendant la phase d'attribution, suivie de l'assignation des fréquences spécifiques pendant la phase d'assignation;
  - Une évaluation visant à déterminer s'il y avait des signes ou des preuves de l'utilisation de stratégies de jeu dans la vente aux enchères, où les stratégies de jeu font référence au comportement des soumissionnaires qui s'écartent des enchères honnêtes dans le but d'exploiter les règles de la vente aux enchères à leur avantage ou au désavantage des autres soumissionnaires;
  - L'efficacité de l'utilisation des enchères anonymes pour dissuader l'utilisation de stratégies de jeu. En outre, la divulgation de l'information aux soumissionnaires pendant les enchères et l'efficacité de la politique de non-divulgation de l'information sur la demande globale au cours de la ronde au cadran finale;
  - À la lumière des réponses à ce qui précède, une évaluation visant à déterminer si les ECC avec l'AGPR étaient la formule d'enchères la plus appropriée ou si une autre formule aurait dû être utilisée.
- Une évaluation critique de l'analyse suivant les enchères du rapport sur les enchères canadiennes du spectre de la bande de 600 MHz préparé par ISDE, y compris les hypothèses, les méthodes et les conclusions formulées dans ce rapport.
  - Ces évaluations devraient inclure une comparaison avec des processus similaires d'enchères du spectre dans d'autres pays.

Pour mener à bien ces travaux, l'entrepreneur aura accès à :

- Toute la documentation publique d'ISDE sur les enchères, y compris les cadres de licence et les résultats des enchères;
- Les données des enchères;
- L'analyse postérieure aux enchères du rapport des enchères canadiennes du spectre de la bande de 600 MHz préparé par ISDE (document interne, non publié);
- Les fonctionnaires d'ISDE responsables de l'équipe de la vente aux enchères.

L'entrepreneur doit être prêt à participer à une première réunion avec le personnel d'ISDE dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, à une réunion intérimaire pour discuter de l'ébauche du rapport et à une réunion finale pour discuter de son évaluation, avec possibilité de réunions supplémentaires à des fins de clarification. Ces réunions se dérouleront soit par téléconférence, soit par vidéoconférence.

De plus, l'entrepreneur devra présenter, par téléconférence, les constatations présentées dans son rapport (p. ex. point d'admissibilité hybride et règle de préférence révélée dans les rondes au cadran). Les coûts connexes engagés par l'entrepreneur doivent être inclus dans le coût total du projet.

## **6.0 DÉTAILS DU PROJET**

### **6.1 Soutien au client**

L'entrepreneur recevra tous les documents de consultation et de décision d'ISDE, les résultats des enchères, les données de soumission et le rapport d'analyse postérieure aux enchères concernant les enchères canadiennes du spectre de la bande de 600 MHz préparé par ISDE.



## **6.2 Produits livrables et échéanciers**

Les produits livrables et les échéanciers requis pour le projet sont les suivants :

- Un rapport provisoire doit être remis au chargé de projet pour examen et approbation dans les quarante (40) jours ouvrables suivant la réunion initiale. Ce rapport provisoire doit être soumis en format papier et/ou électronique (Word et/ou PDF).
- Le rapport final doit être remis dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception des commentaires d'ISDE concernant le rapport provisoire. Le rapport final doit être soumis en format papier et/ou électronique (Word et/ou PDF).

## **7.0 GESTION DU PROJET**

La Direction générale de la délivrance de licences de spectre est responsable de la gestion de ce projet.



**PIÈCE JOINTE 1 À L'APPENDICE A - ENTENTE DE NON-DIVULGATION**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et \_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série : \_\_\_\_\_.

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

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



## APPENDICE B - MODALITÉS DE PAIEMENT

### 1.0 BASE DE PAIEMENT

Sa Majesté la Reine du chef du Canada accepte de payer à l'entrepreneur un montant maximal de *(à remplir à l'attribution du contrat)* \$, plus les taxes applicables, pour les travaux effectués conformément à l'énoncé des travaux.

#### 1.1 Frais autorisés de déplacement et de subsistance

Le Canada n'acceptera pas les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager pour la réinstallation nécessaire des ressources afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.

#### 1.2 Période initiale du contrat: *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

Le calendrier des étapes selon lequel les paiements seront faits en vertu du contrat est comme suit :

Numéro de l'étape : 001  
Description: Phase I: Rapport provisoire  
Date de livraison :  
Montant ferme :

Numéro de l'étape : 002  
Description : Phase II: Remise du rapport final  
Date de livraison :  
Montant ferme :

Numéro de l'étape : 003  
Description: Phase III: Présentation  
Date de livraison :  
Montant ferme :

**Coût total estimatif services tarif journalier - Période du contrat (excluant les taxes applicables):**  
\_\_\_\_\_ \$ *(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)*

### 2.0 LIMITATION DES DÉPENSES

Aucune augmentation de la responsabilité totale de Sa Majesté ou du prix des Travaux découlant d'un changement, d'une modification ou de l'interprétation relativement aux spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, sauf si le changement, la modification ou l'interprétation a fait l'objet d'une approbation écrite de l'autorité contractante avant son intégration dans les Travaux. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui feraient en sorte d'augmenter la responsabilité totale de Sa Majesté sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante.

### 3.0 MÉTHODE DE PAIEMENT - PAIEMENTS D'ÉTAPE

Le Canada effectuera les paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. tous les travaux associés à l'étape et, selon le cas, tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.



**2.1 PAIEMENT ELECTRONIQUE DE FACTURES – CONTRAT** *[A être fourni au moment d'attribution du contrat]*

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

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

**4.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION**

Les factures doivent être envoyées à l'adresse indiquée ci-dessous. Chaque facture doit inclure le numéro de contrat, le nom de l'entrepreneur, l'adresse, le numéro d'enregistrement de la taxe (le cas échéant) et une description du travail effectué, y compris le nombre de jours travaillés lorsque les taux journaliers sont applicables au cours de la période couverte par la facture. La taxe doit être présentée dans une rubrique distincte sur la facture.

Tout ce qui précède sera à la satisfaction du chargé de projet.