

---

## DEMANDE DE PROPOSITIONS (DP)

### Services d'accès Internet locaux au Koweït

#### pour le MINISTÈRE DE LA DÉFENSE NATIONALE (MDN)

Numéro de la demande de soumissions : W8484-219970

*Soumettre les propositions par courriel à Adele van der Starren*

*Courriel : [DMajProc7Bids.DAchatsImp7Soumissions@forces.gc.ca](mailto:DMajProc7Bids.DAchatsImp7Soumissions@forces.gc.ca)*

*(Le MDN accusera réception de la proposition.)*

*Transmettre les demandes de renseignements par courriel à*

*[DMajProc7Bids.DAchatsImp7Soumissions@forces.gc.ca](mailto:DMajProc7Bids.DAchatsImp7Soumissions@forces.gc.ca)*

***Date et heure de clôture de la DP :***

***18 février 2021, 1100h (HNE)***

*(Toutes les propositions doivent être reçues par le MDN au plus tard à la date et à l'heure de clôture de la DP.)*

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDE DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	6
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>6</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.....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT.....	8
6.5 AUTORITÉS .....	8
6.6 PAIEMENT .....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	10
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	10
6.9 LOIS APPLICABLES.....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉS DES DOCUMENTS.....	11
6.11 CONTRAT DE DÉFENSE.....	11
<b>ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....</b>	<b>12</b>
<b>ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>15</b>
<b>ANNEXE C PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DES FACTURES .....</b>	<b>166</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat subséquent et à l'annexe A, Énoncé des travaux.

### **1.3 Comptes rendus**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Ils doivent en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions.

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions désignées 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](#) (2020-05-28), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est intégré par renvoi à la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

L'article 2, Numéro d'entreprise – approvisionnement, est supprimé dans sa totalité.

Le paragraphe 3 de l'article 5, Présentation des soumissions, est supprimé.

Le paragraphe 2 de l'article 20, Autres renseignements est supprimé.

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées 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 Demande de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins trois (3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après ce délai pourraient demeurer sans réponse.

Les soumissionnaires doivent citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Les soumissionnaires doivent prendre soin d'énoncer chaque question de façon 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 articles 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. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer le caractère exclusif et de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le gouvernement du Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent substituer à ces lois les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans compromettre la validité de leur soumission, 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 apporté, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## PARTIE 3 – INSTRUCTIONS SUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 3.1 Instructions sur la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique, une (1) copie électronique envoyée par courriel;
- Section II : Soumission financière, une (1) copie électronique envoyée par courriel;
- Section III : Attestations, une (1) copie électronique envoyée par courriel.

Le système de messagerie électronique ou les pare-feu du MDN peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant d'autres éléments tels que des macros, des fichiers ou des hyperliens intégrés, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou au responsable des achats. Les propositions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le MDN accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le MDN accuse réception de chaque document. Le courriel risquant d'être refusé ou d'autres problèmes techniques pouvant survenir, les soumissionnaires doivent prévoir un délai suffisant avant la date et l'heure de clôture pour présenter leur soumission et pour que le MDN en accuse réception. Les documents reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

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

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et montrer comment ils entendent répondre aux exigences et réaliser les travaux.

- En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste qu'il respecte et accepte les conditions des clauses du contrat subséquent, y compris les critères obligatoires énoncés à l'annexe A, Énoncé des travaux.

## Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à l'annexe B, Base de paiement.

## Section III : Attestations

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

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

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

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluation obligatoires détaillés dans le présent document. Le soumissionnaire doit montrer clairement que sa proposition satisfait à toutes les exigences obligatoires pour que celle-ci soit retenue pour évaluation. Les propositions qui ne respectent pas les critères obligatoires seront rejetées d'emblée.

Le soumissionnaire devrait inclure le tableau suivant dans sa proposition pour indiquer que celle-ci répond aux critères obligatoires et devrait fournir le numéro de la page ou de la section de la proposition qui contient les renseignements permettant de vérifier que les critères sont remplis.

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire pour montrer qu'il se conforme à cette exigence. Les soumissions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être abordé séparément.

Critères	Description	Respecté/non respecté	Numéro de page de la soumission
	L'entrepreneur doit fournir un service Internet symétrique et sans filtrage d'un maximum de 200 Mb/s de bande passante comprenant les caractéristiques suivantes :		
O1	Une (1) liaison montante de cent cinquante (150) Mb/s pour une utilisation internationale qui est évolutif jusqu'à 200 Mb/s		
O2	Une (1) connexion Internet à bande passante sans restriction à liaison descendante de cent cinquante (150) Mb/s pour une utilisation internationale qui est évolutif jusqu'à 200 Mb/s		
O3	Trente-deux (32) adresses IP publiques et statiques		
O4	Conformité au protocole de sécurité IP (IPSec)		
O5	Conformité au protocole Internet 50 (ESP – Encapsulating		

	Security Payload)		
O6	Traduction des adresses réseau désactivée		
O7	Tous les ports ouverts et sans restriction		
O8	L'entrepreneur doit fournir toute l'infrastructure de réseau jusqu'au point de démarcation, y compris la terminaison au routeur.		
O9	L'entrepreneur doit posséder un minimum de trois (3) ans d'expérience de la prestation de service Internet haute vitesse au Koweït.		

#### 4.1.2 Évaluation financière

##### 4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dinars koweïtiens. Les soumissionnaires doivent remplir l'annexe B en respectant les directives fournies dans l'annexe.

#### 4.2 Méthode de sélection

**4.2.1** *Guide des CCUA*, clause A0069T (2007-05-25), Méthode de sélection.

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

**4.2.2** Attribution de contrats multiples :

- (a) Les soumissionnaires doivent noter que, étant donné que deux (2) contrats doivent être attribués, un maximum d'un contrat sera attribué à une même entreprise (cela comprend les filiales de l'entreprise). Cette condition est mise en œuvre pour atténuer le risque d'interruptions de service dues à des difficultés techniques des fournisseurs et des filiales qui entraînent des pannes d'Internet.
- (b) Deux (2) contrats seront attribués aux soumissionnaires retenus selon l'ordre du prix évalué le plus bas.

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et d'autres renseignements.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent être vérifiées par ce dernier à tout moment. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi qu'une attestation fournie par le soumissionnaire est fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, et 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 non-respect de toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement au contrat.

## 5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations ci-dessous 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, le **cas échéant**, le formulaire de déclaration se trouvant sur le site Internet [Intégrité – Formulaire de déclaration](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<https://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 renseignements supplémentaires énoncés ci-dessous doivent être présentés en même temps que la soumission, mais peuvent aussi être présentés par la suite. S'ils ne sont pas fournis et présentés conformément aux exigences, l'autorité contractante informe le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel ils doivent être fournis. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée non recevable.

### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Documents exigés

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](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter les documents exigés, le cas échéant, afin que sa soumission soit prise en compte dans le cadre du processus d'approvisionnement.

### 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 ni son nom ni le nom des membres de la coentreprise du soumissionnaire, le cas échéant, ne figurent sur la Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF pour l'équité en matière d'emploi qui se trouve 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) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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 Instruments de paiement

Le soumissionnaire doit fournir les renseignements demandés à l'annexe C, Paiement électronique des factures.

---

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

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

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

**6.1.1** Le contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **6.2 Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit effectuer les travaux conformément à l'énoncé des travaux à l'annexe A.

### **6.3 Clauses et conditions uniformisées**

Toutes les clauses et conditions désignées 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**

Les conditions générales [2010C](#) (2020-05-28), 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**

La période du contrat est du 1<sup>er</sup> mars 2021 au 31 mars 2022 inclusivement.

#### **6.4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) périodes d'option de six (6) mois chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte, durant la période prolongée du contrat, d'être payé conformément aux dispositions applicables prévues à la base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Seule l'autorité contractante peut exercer l'option, qui sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

### **6.5 Autorités**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est la suivante :

Nom : Adele van der Starren

Titre : Agente d'approvisionnement

Direction : Direction des achats importants 7-5-3

Ministère de la Défense nationale

Adresse : 101, promenade du Colonel-By



---

Ottawa (Ontario) Canada  
K1A 0K2

Téléphone : 613-219-0786  
Courriel : [adele.vanderstarren@forces.gc.ca](mailto:adele.vanderstarren@forces.gc.ca)

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

### 6.5.2 Responsable technique

Le responsable technique sera désigné au moment de l'adjudication du contrat.

Le responsable technique pour le contrat est le suivant :

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

Le responsable technique nommé ci-dessus 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 dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à la portée 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

*À insérer au moment de l'attribution du contrat*

L'entrepreneur a désigné la personne suivante pour le représenter en ce qui concerne les questions d'ordre administratif liées au contrat.

Coordonnées du représentant de l'entrepreneur

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_ - \_\_\_\_ - \_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Paiement

### 6.6.1 Base de paiement : Tarif fixe basé sur le temps – Prix plafond (C1206C – 2017-08-17)

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'au prix plafond de \_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont exclus, et les taxes applicables sont en sus.

### 6.6.2 Limite de prix (C6000C – 2017-08-17)

Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune somme 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.

### **6.6.3 Modalités de paiement – Paiement mensuel (H1008C – 2008-05-12)**

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

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

### **6.6.4 (s'il y a lieu, à insérer lors de l'attribution du contrat) Paiement électronique de factures – contrat (H3027C – 2016-01-28)**

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

**(À insérer au moment de l'attribution du contrat)**

## **6.7 Instructions relatives à la facturation**

6.7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des Conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture ne soient achevés.

6.7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

6.7.2.1 Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante déterminée à l'article intitulé « Autorités » du contrat.

## **6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.8.1 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 et 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 Lois applicables**

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur dans la province de l'Ontario, au Canada, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.10 Ordre de priorités des documents

En cas de contradiction dans le libellé des textes énumérés dans la liste qui suit, c'est le libellé du document qui figurera en premier dans la liste qui devra l'emporter sur celui de tout autre document figurant plus bas dans la liste :

- a) les articles de l'accord;
- b) le document 2010C (2020-05-28), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- e) l'annexe B, Base de paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

## 6.11 Contrat de défense

Claude du *Guide des CCUA* [A9006C](#) (2012-07-16), Contrat de défense

## ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 PORTÉE

**1.1** Le Carrefour de soutien opérationnel Asie du Sud-Ouest (CSO-ASO) des Forces armées canadiennes (FAC) a besoin de services d'accès Internet local (SAIL) pour la période initiale suivante : du 1<sup>er</sup> mars 2021 au 31 mars 2022 inclusivement, avec deux (2) périodes d'option de six (6) mois chacune;

**1.2** Plus précisément, les FAC doivent avoir accès aux services Internet publics à la base aérienne d'Ali Al Salem, au Koweït :

Emplacement	Type de contrat	Service	Date de début	Date d'achèvement	Périodes d'option
BAAAS	Services Internet	SAIL; câblé; 150 Mb/s	1 <sup>er</sup> mars 2021	31 mars 2022	2 périodes de 6 mois

### 2.0 EXIGENCES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

**2.1** L'entrepreneur doit fournir le SAIL du 1<sup>er</sup> mars 2021 au 31 mars 2022, avec la possibilité de prolongation de deux (2) périodes supplémentaires de six (6) mois, au besoin;

**2.2** L'entrepreneur doit fournir les services Internet à l'emplacement suivant :

**2.2.1** Camp Canada, base aérienne d'Ali Al Salem, Koweït;

**2.3** L'entrepreneur doit fournir un service Internet symétrique et sans filtrage de 150 Mb/s avec les caractéristiques suivantes :

**2.3.1** Une (1) liaison montante de cent cinquante (150) Mb/s pour une utilisation internationale;

**2.3.2** Une (1) connexion Internet à bande passante sans restriction à liaison descendante de cent cinquante (150) Mb/s pour une utilisation internationale;

**2.3.3** Trente-deux (32) adresses IP publiques et statiques;

**2.3.4** Conformité au protocole de sécurité IP (IPSec)

**2.3.5** Conformité au protocole Internet 50 (ESP – Encapsulating Security Payload)

**2.3.6** Traduction des adresses réseau désactivée;

**2.3.7** Tous les ports ouverts et sans restriction.

**2.4** Pendant la durée du contrat, des dispositions doivent être prises pour permettre l'augmentation à 200 Mb/s ou la réduction de la capacité de la bande passante disponible (à 150 Mb/s si la bande passante a été augmentée à 200 Mb/s) conformément au rythme opérationnel du CSO-ASO des FAC, moyennant un préavis de 30 jours.

### **3.0. RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR**

- 3.1** L'entrepreneur doit fournir toute l'infrastructure de réseau jusqu'au point de démarcation, y compris la terminaison au routeur. Le service Internet doit avoir une terminaison au bunker de communications koweïtien de la base aérienne d'Ali Al Salem et être reconnu par les deux parties comme le point de démarcation officiel entre l'entrepreneur et le CSO-ASO;
- 3.2** L'entrepreneur doit offrir un soutien du réseau en tout temps. Il doit s'assurer que les liaisons de télécommunication (c'est-à-dire l'ensemble du circuit que l'entrepreneur a fourni, tant les composantes spatiales que terrestres) sont maintenues à une disponibilité opérationnelle d'au moins 99,5 % à chaque point de présence (PoP), mesurée mensuellement. Cette disponibilité sera calculée comme suit : (temps de disponibilité de la liaison - temps d'indisponibilité de la liaison) x 100 % = Disponibilité de la liaison;
- 3.3** L'entrepreneur doit fournir le nom d'une personne parlant couramment l'anglais comme point de contact principal pour toutes les questions relatives au service Internet;
- 3.4** L'entrepreneur doit informer le représentant du Ministère du CSO-ASO de toute interruption de service et de tout entretien prévus deux (2) semaines avant l'interruption, et doit inclure une mise à jour horaire de l'état pendant l'interruption et le temps estimé pour le rétablissement du service. En cas d'interruption de service imprévue, l'entrepreneur doit également fournir une mise à jour de l'état et une estimation du temps de réparation toutes les six (6) heures ou une fois l'interruption résolue, selon la première éventualité;
- 3.5** L'entrepreneur doit pouvoir répondre aux interruptions de service critiques dans un délai de vingt-quatre (24) heures. Le contrat prévoit que l'entrepreneur doit veiller à ce que son personnel puisse accéder à la base aérienne d'Ali Al Salem par le point de contrôle d'entrée de l'US Air Force situé sur « The Rock », l'installation de la US Air Force sur la base aérienne d'Ali Al Salem;
- 3.6** L'entrepreneur doit assurer la liaison avec l'autorité contractante pour toute question financière ou contractuelle qui pourrait se poser;
- 3.7** L'entrepreneur doit effectuer des visites régulières sur le site afin d'inspecter et d'entretenir son infrastructure de réseau et d'assurer la liaison avec le responsable technique pour toute question technique qui pourrait se poser;
- 3.8** L'entrepreneur doit donner au CSO-ASO la possibilité d'annuler le service sans pénalité moyennant un préavis minimum d'un (1) mois; et
- 3.9** L'entrepreneur doit s'assurer que le Canada ne se verra pas facturer le service de la journée en cas d'interruption de service de plus de six (6) heures par jour (entre 0 h et 23 h 59).

### **4.0 RESPONSABILITÉS DES FAC**

- 4.1** Fournir les points de contact nécessaires et indiquer les emplacements d'installation;
- 4.2** Les techniciens des FAC procéderont à l'installation des câbles et de l'équipement à partir du point de démarcation. Une fois de plus, l'entrepreneur est responsable du service jusqu'au point de démarcation, y compris le commutateur;
- 4.3** Fournir des accompagnateurs, au besoin;
- 4.4** Aviser l'entrepreneur dans les plus brefs délais en cas de panne ou de problème.

---

## **5.0 EXIGENCES D'ACCÈS**

- 5.1** L'entrepreneur doit obtenir et conserver des autorisations valides (de sécurité et autres, le cas échéant) pour accéder à la base aérienne d'Ali Al Salem et doit veiller à ce que l'accès de son personnel soit maintenu afin de résoudre tout appel de service concernant des problèmes liés aux services fournis dans le cadre du présent contrat;
- 5.2** L'entrepreneur doit obtenir et conserver des autorisations valides (de sécurité et autres, le cas échéant) pour accéder au bunker de communications koweïtien de la base aérienne d'Ali Al Salem afin d'effectuer des travaux de maintenance et de résoudre les problèmes de service dans le cadre du présent contrat; et
- 5.3** Les paragraphes 5.1 et 5.2 s'appliquent pendant toute la durée du contrat.

## **6.0 PRODUITS LIVRABLES**

- 6.1** Chaque mois, l'entrepreneur doit fournir au représentant du Ministère du CSO-ASO une liste des techniciens disponibles et une description de ce que le technicien peut dépanner / réparer ainsi qu'une confirmation de leur accès à la base aérienne d'Ali Al Salem;
- 6.2** L'entrepreneur doit fournir la preuve qu'il détient au moins quatre (4) laissez-passer distincts donnant accès à la base aérienne d'Ali Al Salem afin de fournir des services d'une portée semblable à cette exigence. Des copies des laissez-passer sont acceptées comme preuve.

## ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT

### Période initiale du contrat

Période initiale du contrat : Du 1 <sup>er</sup> mars 2021 au 31 mars 2022				
Article 1	Description	Tarif quotidien*	Tarif hebdomadaire*	Tarif mensuel*
1	SAIL conformément à l'énoncé des travaux (150 Mb/s)	_____ \$	_____ \$	_____ \$

### Période d'option 1

Période d'option 1 : Du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 30 septembre 2022				
Article 1	Description	Tarif quotidien*	Tarif hebdomadaire*	Tarif mensuel*
1	SAIL conformément à l'énoncé des travaux (150 Mb/s)	_____ \$	_____ \$	_____ \$

### Période d'option 2

Période d'option 2 : Du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 31 mars 2023				
Article 1	Description	Tarif quotidien*	Tarif hebdomadaire*	Tarif mensuel*
1	SAIL conformément à l'énoncé des travaux (150 Mb/s)	_____ \$	_____ \$	_____ \$

### Période initiale du contrat – Si l'option d'augmentation du service à 200 Mb/s est exercée

Période initiale du contrat : Du 1 <sup>er</sup> mars 2021 au 31 mars 2022				
Article 1	Description	Tarif quotidien*	Tarif hebdomadaire*	Tarif mensuel*
1	SAIL conformément à l'énoncé des travaux (200 Mb/s)	_____ \$	_____ \$	_____ \$

### Période d'option 1

Période d'option 1 : Du 1 <sup>er</sup> avril 2022 au 30 septembre 2022				
Article 1	Description	Tarif quotidien*	Tarif hebdomadaire*	Tarif mensuel*
1	SAIL conformément à l'énoncé des travaux (200 Mb/s)	_____ \$	_____ \$	_____ \$

### Période d'option 2

Période d'option 2 : Du 1 <sup>er</sup> octobre 2022 au 31 mars 2023				
Article 1	Description	Tarif quotidien*	Tarif hebdomadaire*	Tarif mensuel*
1	SAIL conformément à l'énoncé des travaux (200 Mb/s)	_____ \$	_____ \$	_____ \$

\* Tous les prix doivent être indiqués en dinars koweïtiens.

---

## **ANNEXE C PAIEMENT ÉLECTRONIQUE DES FACTURES**

### **Paiement électronique des factures – Soumission (H3027T – 2016-01-28)**

Le Canada demande que les soumissionnaires remplissent l'option 1 ou 2 ci-dessous :

1.  Les instruments de paiement électronique seront acceptés pour le paiement des factures.

Les instruments de paiement électronique suivants sont acceptés :

- Carte d'achat VISA;
- Carte d'achat MasterCard;
- Virement télégraphique;

2.  Les instruments de paiement électronique ne seront pas acceptés pour le paiement des factures.

Le soumissionnaire n'est pas obligé d'accepter les paiements effectués à l'aide d'instruments de paiement électronique. L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.