



National Defence

Défense nationale

National Defence Headquarters  
Ottawa, Ontario  
K1A 0K2

Quartier général de la Défense nationale  
Ottawa (Ontario)  
K1A 0K2

### REQUEST FOR QUOTATION/OFFER DEMANDE DE PRIX/D'OFFRE

#### RETURN BIDS TO: RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Elizabeth Kadamani  
Elizabeth.Kadamani@forces.gc.ca

#### Proposal To: National Defence 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 and services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

#### Proposition à : Défense nationale 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 et services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indique(s).

<b>Title/Titre:</b> International Partners AEHF Service Center (IPASC)		<b>Solicitation No – N° de l'invitation</b> W6369-210256
<b>Date of Solicitation – Date de l'invitation</b> April 16 <sup>th</sup> , 2021		
<b>Address Enquiries to – Adresser toutes questions à</b>  Elizabeth Kadamani Elizabeth.Kadamani@forces.gc.ca		
<b>Telephone No. – N° de téléphone</b> N/A	<b>FAX No – N° de fax</b> N/A	
<b>Destination</b> As per Statement of Requirement		

#### Solicitation Closes – L'invitation prend fin

At – à :  
14 :00 EDT  
On - le :  
May 26th, 2021

#### Instructions:

**Municipal taxes are not applicable. Unless otherwise specified herein all prices quoted must include all applicable Canadian customs duties, GST/HST, excise taxes and are to be delivered Delivery Duty Paid including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax/Harmonized Sales Tax is to be shown as a separate item.**

**Instructions: Les taxes municipales ne s'appliquent pas. Sauf indication contraire, les prix indiqués doivent comprendre les droits de douane canadiens, la TPS/TVH et la taxe d'accise. Les biens doivent être livrés « rendu droits acquittés », tous frais de livraison compris, à la ou aux destinations indiquées. Le montant de la taxe sur les produits et services/taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément.**

Delivery required - Livraison exigée TBD	Delivery offered - Livraison proposée
Vendor Name and Address - Raison sociale et adresse du fournisseur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie)	
Name/Nom _____	Title/Titre _____
Signature _____	Date _____

---

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE .....	3
1.2 ÉNONCE DES BESOINS.....	3
1.3 COMPTES RENDUS.....	3
1.4 BUREAU DE L'OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT .....	3
<b>PARTIE 2 — INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES .....	3
2.2 PRESENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS — DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	6
2.5 LOIS APPLICABLES .....	6
2.6 MECANISMES DE CONTESTATION DES OFFRES ET DE RECOURS .....	6
<b>PARTIE 3 — INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PREPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 — PRODÉCURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>8</b>
4.1 PROCEDURES D'ÉVALUATION .....	8
4.2 METHODE DE SELECTION .....	9
<b>PARTIE 5 — ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES A L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES ....	9
<b>PARTIE 6 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>10</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE .....	10
6.2 ÉNONCE DES BESOINS.....	10
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISEES.....	11
6.4 DUREE DU CONTRAT.....	11
6.5 RESPONSABLES.....	11
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES MARCHES CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	12
6.7 PAIEMENT .....	13
6.8 INSTRUCTIONS DE FACTURATION .....	14
6.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLEMENTAIRES .....	14
6.10 LOIS APPLICABLES .....	14
6.11 ORDRE DE PRIORITE DES DOCUMENTS .....	14
6.12 CONTRAT DE DEFENSE .....	14
6.13 CLAUSES DU GUIDE DES CUA.....	14
6.14 RESOLUTION DES DIFFERENDS .....	14
6.15 ADMINISTRATION DU CONTRAT.....	15
<b>ANNEXE A — ÉNONCÉ DES BESOINS.....</b>	<b>16</b>
<b>ANNEXE B — INFORMATION SUR LE SITE.....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE C — BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>22</b>
<b>ANNEXE D : LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>23</b>
<b>ANNEXE E — CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES.....</b>	<b>26</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6369-210256  
Client Ref. No. — N° de réf. du client  
W6369-210256

Amd. No. - N° de la modif.  
OR  
File No. — N° du dossier  
W6369-210256

Buyer ID —Id de l'acheteur  
C2B  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE F DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS — INSTRUMENTS DE PAIEMENT  
ÉLECTRONIQUE ..... 28**

## **PARTIE 1 — RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

1. À la date de clôture de l'invitation à soumissionner, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'il est indiqué à la Partie 6 — Clauses du contrat subséquent;
  - b) les personnes proposées par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité comme il est indiqué à la Partie 6 — Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens classifiés ou protégés, ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.
2. Pour obtenir de plus amples renseignements sur les exigences en matière de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>) de [Travaux publics et Services gouvernementaux Canada](#) (TPSGC).

### **1.2 Énoncé des besoins**

Les besoins sont décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins, des clauses du contrat subséquent.

### **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 quinze (15) jours ouvrables suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut se faire par écrit, par téléphone ou en personne.

### **1.4 Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement**

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats fédéraux de moins de 25 300 \$ pour des biens et de moins de 101 100 \$ pour des services. Si vous avez des préoccupations au sujet d'un contrat du gouvernement fédéral dont la valeur est inférieure à ces seuils, veuillez communiquer avec le BOA par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone, au 1-866-734-5169, ou par l'entremise du site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements, y compris les services offerts, veuillez consulter le site Web de l'OPO.

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

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

Toutes les directives, clauses et conditions indiquées 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les soumissionnaires qui présentent une offre sont prêts à se conformer aux instructions, clauses et conditions de la demande de soumissions et ils acceptent les clauses et conditions du contrat subséquent.

Le document [2020-05-28](#), Instructions uniformisées — biens ou services – besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

## **2.2 Présentation des soumissions**

Sauf indication contraire dans la demande de propositions (DDP) ou sauf mention contraire de l'autorité adjudicatrice, les soumissions doivent être envoyées par courriel au ministère de la Défense nationale avant la date et l'heure indiquées à la page 1 de la présente invitation à soumissionner.

Soumissions transmises par voie électronique : Le système de messagerie électronique ou les pare-feux du Canada peuvent refuser les courriels individuels excédant cinq (5) mégaoctets ou comprenant certains scripts, mises en forme, macros ou hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité adjudicatrice. Les soumissions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. Le Canada accusera réception des documents. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission a été reçue en entier. Le soumissionnaire ne devrait pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si le Canada accuse réception de chaque document. Afin de réduire les risques de problèmes techniques, le soumissionnaire doit prévoir suffisamment de temps avant la date et l'heure de clôture pour l'accusé de réception de ses documents. Les documents soumis après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison de la nature de la présente demande de soumission, TPSGC n'acceptera pas les soumissions qui lui sont transmises par télécopieur ou par courrier.

### **2.2.1 A9076T – (2007-05-25) Proposition d'amélioration des exigences pendant la période de sollicitation**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité adjudicatrice identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les sous-tendent. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à condition qu'elles soient transmises à l'autorité adjudicatrice au moins sept (7) jours avant la date de clôture des soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe laquelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **2.3 Anciens fonctionnaires**

Les marchés attribués à d'anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une utilisation équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les marchés avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires devront, avant l'attribution du marché, fournir les

renseignements exigés ci-après. Si les réponses aux questions et, selon les cas, les renseignements requis, n'ont pas été fournis à la date de la fin de l'évaluation des soumissions, le gouvernement du Canada informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir les renseignements. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et à la réquisition dans les délais prévus entraînera l'irrecevabilité de la soumission.

#### Définition

Aux fins d'application de la présente clause, le terme « ancien fonctionnaire » désigne un 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 un ancien membre de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a) une personne;
- b) une personne qui s'est incorporée;
- c) un partenariat constitué d'anciens fonctionnaires;
- 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 un autre emploi à la 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 de l'indemnité de départ, laquelle est mesurée d'une façon similaire.

« Pension » désigne 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 en vertu de la *Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes*, L.R., 1985, ch. C-17, de la *Loi sur la continuation de la pension des services de défense*, 1970, ch. D-3, de la *Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada*, 1970, ch. R-10, de la *Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada*, L.R., 1985, ch. R-11, de la *Loi sur les allocations de retraite des parlementaires*, L.R. 1985, ch. M-5, et la partie de la pension payable en vertu du Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

#### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Aux termes de la définition ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui ( ) Non ( )**

Si c'est le cas, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, soit publié sur les sites Web des ministères dans les rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la politique sur les marchés : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation proactive des marchés.

#### Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a touché un paiement forfaitaire conformément aux modalités de la Directive sur le réaménagement des effectifs? Oui ( ) Non ( )

---

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de 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 de début et de fin ainsi que le nombre de semaines;
- g) le nombre et le montant (honoraires) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

## 2.4 Demandes de renseignements — Demande de soumissions

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité adjudicatrice au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Les demandes de renseignements reçues après cette date pourraient ne pas obtenir de réponse.

Les soumissionnaires doivent indiquer aussi exactement que possible l'élément numéroté de l'appel d'offres auquel se rapporte la demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au Canada de fournir une réponse exacte. 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 de permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

## 2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties doivent être 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 soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

## 2.6 Mécanismes de contestation des offres et de recours

- a) Plusieurs mécanismes sont à la disposition des fournisseurs potentiels pour contester certains aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du contrat.
- b) Le Canada invite les fournisseurs à faire part de leurs préoccupations à l'autorité contractante en premier lieu. Le site Web [Achats et ventes](#) du gouvernement du Canada, sous l'en-tête « [Processus de contestation des offres et mécanismes de recours](#) », contient de l'information sur des organismes potentiels de traitement des contestations comme ce qui suit :
  - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - Le Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

- c) Les fournisseurs devraient noter qu'il existe des **délais stricts** pour le dépôt des plaintes, et que ces délais varient selon l'organisme traitant les plaintes en question. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

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

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

Le Canada demande au soumissionnaire de fournir par voie électronique sa soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I: Soumission technique (1 copie électronique)
- Section II: Soumission financière (1 copie électronique)
- Section III : Attestations (1 copie électronique)
- Section IV : Renseignements supplémentaires (1 copie électronique)

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ou par le système Connexion postal ne seront pas acceptées.

Les dates de livraison estimatives doivent figurer dans la soumission technique.

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

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

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

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit figurer séparément.

##### **3.1.1 Paiement électronique des factures — Soumission**

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués à l'aide des instruments de paiement électroniques, remplissez l'Annexe F, Instruments de paiement électronique, pour indiquer lesquels sont acceptés.

Si l'annexe F – Instruments de paiement électronique n'est pas dûment remplie, on considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

##### **3.1.3 Clauses du guide des CCUA**

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

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

## Section IV : Renseignements supplémentaires

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

### Renseignements généraux

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### Suivi de la livraison et de service :

Nom : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## PARTIE 4 — PRODÉCURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) 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.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du gouvernement du Canada évaluera les soumissions.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

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

#### 4.1.2 Évaluation financière

*Clause du Guide des CCUA [A0220T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix — soumission Méthode de sélection*

##### Évaluation du prix

1. Le prix indiqué dans la soumission sera évalué comme suit :
  - a. Les soumissionnaires doivent présenter des prix fermes pour la période du contrat et la ou les périodes d'option, rendus droits acquittés (RDA), incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens, et excluant les taxes applicables.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Aux fins de la demande de soumissions, les soumissionnaires qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis au Canada, et les

---

soumissionnaires qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des soumissionnaires établis à l'étranger;

#### 4.2 Méthode de sélection

Clause [A0069T \(2007-05-25\)](#), *Méthode de sélection*, du guide des CCUA — Une soumission doit respecter toutes les exigences de la demande de soumissions pour être déclarée recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

### PARTIE 5 — ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

Le gouvernement du Canada peut vérifier à tout moment les attestations que les soumissionnaires lui remettent. 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. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat. Attestations exigées avec la soumission

#### 5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

##### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité — déclaration de condamnations

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 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 les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être présentés avec l'offre, mais il est possible de les présenter par la suite. Si l'une des attestations exigées ou des renseignements supplémentaires requis ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir l'attestation ou les renseignements en question. 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](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 les

documents exigés, s'il y a lieu, 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, si le soumissionnaire est une coentreprise, ne figurent sur la liste « des soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi accessible 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 offre non recevable si le nom du soumissionnaire, ou celui de 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.

## PARTIE 6 — CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

**6.1.1** Les exigences de sécurité suivantes (Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et clauses connexes du Programme de sécurité des contrats) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau SECRET délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit se conformer aux dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et du guide de sécurité (le cas échéant), joints à l'annexe D;
  - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière version).

**6.1.2** L'agent de sécurité d'entreprise doit s'assurer, par l'intermédiaire du [Programme de sécurité des contrats](#), que l'entrepreneur et les personnes proposées détiennent une habilitation de sécurité valide au niveau requis pour la protection des documents.

### 6.2 Énoncé des besoins

---

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

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

Toutes les clauses et conditions mentionnées 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 sera établie pour un an à partir de la date de l'attribution du contrat.

#### **6.4.3 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus trois (3) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période de reconduction du contrat, il sera rémunéré conformément aux dispositions prévues dans les modalités 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'échéance du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

#### **6.4.5 Points de livraison**

La livraison du produit sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'annexe A du contrat.

### **6.5 Responsables**

#### **6.5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante du contrat est :

Nom : (sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.)

Titre : (sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.)

Direction : (sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.)

Adresse : (sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.)

Téléphone : (sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.)

Courriel : \_\_\_\_\_ (sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée

---

du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

### 6.5.3 Responsable des achats

Nom : Elizabeth Kadamani  
Titre : Agente d'approvisionnements  
Organisation : Ministère de la Défense nationale  
Direction : Direction de l'achat de systèmes électroniques 5

Courriel : Elizabeth.Kadamani@forces.gc.ca

Le responsable des achats représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de la mise en œuvre des outils et des processus exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives soulevées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, ce dernier ne peut pas autoriser de changements à la portée des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.3 Responsable technique :

L'autorité technique pour le présent contrat est :

Nom : (sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.)  
Titre : (sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.)  
Direction : (sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.)  
Adresse : (sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.)

Téléphone : (sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.)  
Courriel : \_\_\_\_ (sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.)

Le responsable technique est le représentant du ministère pour lequel les travaux prévus par le contrat sont effectués et est responsable de toutes les questions liées à l'aspect technique des travaux prévus par 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 au contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.  
Titre : sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.  
Organisation : sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.  
Adresse : sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.

Téléphone : sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.  
Courriel : sera inscrit au moment de l'attribution du contrat.

## 6.6 Divulgence proactive des marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant des renseignements sur son statut d'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la *Loi sur la pension de la fonction publique* (LPFP), l'entrepreneur accepte que ces renseignements soient affichés dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

### 6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un « prix ferme » indiqué à l'annexe B (ou des prix fermes), pour un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*à insérer au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane canadiens et les taxes d'accise doivent être inclus. Les taxes applicables sont en sus.

### 6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$ (à insérer au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada, à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. Il doit aviser l'autorité contractante par écrit du caractère approprié de cette somme
  - a. lorsque 75 % de la somme est engagée; ou
  - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat; ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux;selon la première de ces éventualités.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds supplémentaires requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### 6.7.3 Mode de paiement

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

### 6.7.5 Paiement électronique des factures — Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen 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 informatisé (EDI);
- e. Virement télégraphique (international seulement);
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$).

## 6.8 Instructions de facturation

### H5001C (2008-12-12) Instructions de facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués sur la facture soient achevés.
2. Une (1) copie de la facture doit être envoyée par courrier électronique à :

[Elizabeth.Kadamani@forces.gc.ca](mailto:Elizabeth.Kadamani@forces.gc.ca)

## 6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

### 6.9.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'adjudication du contrat ainsi que la communication volontaire de renseignements supplémentaires constituent des modalités du contrat, et le fait de ne pas les respecter constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations peuvent faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant toute la période du contrat.

## 6.10 Lois applicables

Le marché doit être interprété et régi selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_ (*insérer le nom de la province ou du territoire comme indiqué par le soumissionnaire dans sa soumission, le cas échéant*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 6.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de l'Entente;
- (b) les conditions générales [2010C](#) (28/05/2020), Conditions générales — services (complexité moyenne);
- (c) l'annexe A, Énoncé des besoins;
- (d) l'annexe B, Informations sur le site ;
- (e) l'annexe C, Base de paiement;
- (f) l'annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (g) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*insérer la date de la soumission*).

## 6.12 Contrat de défense

Clause du Guide des CUA [A9006C](#) (2012-07-16) Contrat de défense

## 6.13 Clauses du guide des CUA

G1005C (2016-01-28) Assurances

## 6.14 Résolution des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* proposera, à la demande de l'une ou l'autre des parties, un processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat. Les parties peuvent consentir à participer au processus extrajudiciaire de règlement des différends proposé et à en assumer les coûts. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone au 1-866-734-5169, ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

#### **6.15 Administration du contrat**

Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du présent contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du Règlement concernant de l'ombudsman de l'approvisionnement ont été respectées.

Pour le dépôt d'une plainte, il est possible de communiquer avec le bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par courriel à [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca), par téléphone au 1-866-734-5169 ou par Internet à [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca).

## **ANNEXE A — ÉNONCÉ DES BESOINS**

### **1. Besoins**

Le ministère de la Défense nationale (MDN) a besoin d'acquérir une quantité de deux (2) services de ligne virtuelle privée Ethernet (EvPL) : 1) De la SFC Leitrim au 295, chemin Coventry et 2) de la SFC Leitrim au 3701, avenue Carling, à Ottawa (Ontario). Les détails se trouvent à l'annexe B. Ces services fourniront une connectivité IP et en série fiable entre les systèmes de communication stratégique et les partenaires internationaux de la bande des fréquences extrêmement hautes (AEHF), les emplacements du Centre de service AEHF pour les partenaires internationaux (IPASC) et de continuité des opérations (COP). Ces EvPL accéléreront l'interconnexion des réseaux de défense alliés pendant les besoins opérationnels urgents à l'appui des accords internationaux avec les forces alliées.

### **2. Contexte**

Le MDN utilise un réseau privé pour le réseau stratégique de communications à l'appui des opérations de déploiement, des urgences internationales et des opérations de souveraineté dans le Grand Nord canadien. Ce réseau stratégique de communications est composé de routeurs et de commutateurs, interconnectés par le réseau national fourni par TELCO. Ce réseau fournit des communications de commandement et de contrôle (C2) aux unités déployables. La plupart des connexions des éléments du réseau du MDN sont fournies par l'entremise de Services partagés Canada (SPC). Tout ajout ou toute modification nécessite une exigence opérationnelle, dont l'exécution ou la mise en œuvre par SPC dure des mois ou des années. Ce long processus empêche le MDN d'assurer la connectivité avec les alliés pour les opérations urgentes.

### **3. Objectifs du MDN**

L'objectif global du présent contrat est d'acquérir un service de connectivité EvPL pour le réseau stratégique de communications du MDN entre la SFC Leitrim et deux emplacements dans la RCN. Tous les services de connectivité EvPL devant être fournis dans le cadre du présent contrat doivent être conformes aux exigences fournies dans le présent énoncé des besoins.

### **4. BESOIN**

Le présent énoncé des besoins vise notamment les services suivants : la connectivité EvPL, le rétablissement des services et le renvoi vers le niveau supérieur de dépannage.

L'entrepreneur doit fournir tous les services susmentionnés. Le matériel utilisé pour la prestation des services de connectivité EvPL fournis doit être disponible en vente libre et tous les produits livrables doivent être conformes aux spécifications des besoins énoncées ci-dessous.

#### **4.1. *Besoin en matière d'EvPL***

La connectivité EvPL doit posséder les caractéristiques suivantes :

- a) plusieurs catégories de services par connexion Ethernet virtuelle pour prendre en charge les applications essentielles à la mission, sensibles à la gigue et à la latence, y compris, mais sans s'y limiter, les applications radio mobiles et voix sur protocole Internet.
- b) L'entrepreneur doit soutenir une catégorie de services minimale comme suit :
- i. traiter les applications de données essentielles à la mission avec des trames plus grandes;
  - ii. les services de la catégorie doivent offrir une latence constante et une perte de trame minimale;
  - iii. les services de la catégorie doivent offrir une capacité de « rafale ».
- c) L'entrepreneur doit fournir les niveaux de service relatifs à l'abonnement suivants :
- i. le débit minimal garanti est défini comme le débit maximum garanti auquel les trames de service sont livrées entre les points finaux. Le débit minimal garanti devra atteindre les objectifs de service de bout en bout.
- d) Le service doit prendre en charge QinQ (type Ethernet = 0x8100).
- e) Le service doit prendre en charge les cadres étiquetés et non étiquetés sur la même interface du réseau local du MDN.
- f) Le service doit prendre en charge la taille de trame suivante :

Taille de trame (octets)		
Méto	Provincial	National
9000	3900	3900

- g) Le service doit prendre en charge les indicateurs de rendement clé (IRC) suivants :

Indicateur de rendement clé (IRC)	ANS/ONS	Catégorie	Méto	Provincial	National
Délai de trame (latence) — aller-retour	ANS	Essentiel à la mission	<= 11 ms	<= 28 ms	<=90 m
Variation de délai intertrame (gigue) — unidirectionnel	ANS	Essentiel à la mission	3.1 ms	3.9 ms	4.2 m
Taux de perte de trame — aller-retour	ANS	Essentiel à la mission	0,02 %	0,02 %	0,04 %

- h) Le service doit assurer une disponibilité du réseau de base de 99,999 % et une disponibilité de bout en bout de 99,99 % selon l'entente sur les niveaux de service (ENS).

- i) Le service doit prendre en charge une ENS de temps moyen de réparation (MTTR) de 4 heures.
- j) Le service doit être certifié Metro Ethernet Forum 3.0.
- k) Le service doit tunneliser les protocoles de commande de couche 2 (L2CP) suivants :

Adresse MAC de destination	L2CP	Ethertype/sous-type
01-80-C2-00-00-00	STP/RSTP/MSTP (802.1D/Q)	-
01-80-C2-00-00-0D	Passerelle du fournisseur MVRP	-
01-80-C2-00-00-20 à 2F	MMRP / MVRP (802.1ak)	0x88F6 / 0x88F5

- l) Le service doit bloquer tous les autres L2CP qui ne figurent pas dans le tableau ci-dessus, comme le Link Layer Discovery Protocol (LLDP) et le protocole d'agrégation de liens (LACP).
- m) Le service doit prendre en charge les types d'interfaces destinées au MDN suivantes :

	Type d'interface/SFP	Longueur d'onde	Distance
Cuivre	1000Base-T	S. O.	90 m
Fibres	1000Base-SX (LC)	850 nm, MM, 7 dB	550 m
	1000Base-LX	1310 nm, SM, 10 dB	5 km
	1000Base-EX	1310 nm, SM, 17 dB	40 km
	1000Base-ZX	1550 nm, SM, 21 dB	70 km
	1000Base-BX	1310/1490nm	10 km
	1000Base-BX	1310/1490nm	40 km

- n) Rapports : Le service doit fournir des rapports de certification de service pour tous les composants du trajet Ethernet virtuel au moyen d'un portail Web. Les rapports de certification de service sont des rapports mensuels des valeurs moyennes pour la disponibilité du service et pour le MTTR mesuré au niveau des ports du MDN.
- o) Le service doit prendre en charge les options d'alimentation en c.a. et en c.c. pour l'équipement des locaux d'abonnés (CPE). Le CPE doit également comprendre une option d'alimentation redondante.

Il est entendu que le MDN aura périodiquement besoin d'une bande passante et/ou d'une connectivité supplémentaires pour la croissance et l'augmentation des besoins. Toute bande passante et/ou connectivité supplémentaire au-delà des montants de base ventilés dans cette section est couverte dans la section 6 — Déplacements, ajouts et changements.

## **5. Signalement de défauts et acheminement vers le niveau approprié de dépannage**

### **5.1. Centre de services**

Dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, l'entrepreneur doit fournir au MDN un numéro de téléphone sans frais, unique, pour que les problèmes puissent être signalés, puis réglés ou acheminés; ce numéro doit être disponible 365 jours par année, 24 heures sur 24, 7 jours sur 7, y compris les fins de semaine et les jours fériés.

### **5.2. Acheminement prioritaire**

Dans les 10 jours ouvrables suivant l'attribution du contrat, le fournisseur de services doit fournir à l'autorité technique du MDN les procédures internes écrites d'acheminement vers le niveau approprié de dépannage en place pour la résolution des problèmes pendant la durée du contrat aux fins d'examen et de finalisation.

L'entrepreneur doit s'assurer que la documentation est tenue à jour en tout temps tout au long de la durée du contrat et que tout changement ou mise à jour est immédiatement communiqué à l'autorité technique.

L'entrepreneur doit divulguer au gestionnaire du point de contact (PDC) de la personne-ressource les détails nécessaires, comme les noms des personnes-ressources, les numéros de téléphone (bureau et cellulaire) et les adresses courriel.

La documentation relative à la procédure d'acheminement vers le niveau approprié de dépannage de l'entrepreneur doit énoncer les procédures à suivre pour régler les problèmes qui ne peuvent être résolus dans le délai maximal de quatre (4) heures à partir du moment où l'appel initial est acheminé au bureau de service de l'entrepreneur. Dans ce cas, la haute direction de l'entrepreneur doit être informée des renvois vers le niveau supérieur de dépannage en cours et s'engager à ce que les ressources nécessaires pour résoudre un problème à la satisfaction du MDN soient disponibles.

## **6. DÉPLACEMENTS, AJOUTS ET CHANGEMENTS**

Avant d'effectuer tout travail sur les liens EvPL qui entraînera une panne, l'entrepreneur doit présenter une demande de changement ou un avis de panne sous réserve de l'autorisation de l'autorité technique du MDN.

L'entrepreneur doit recevoir un avis écrit de l'autorité technique du MDN avant de retirer ou de déplacer l'équipement du MDN à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux fournis au MDN en vertu du présent contrat. L'autorisation du déplacement sera laissée à la discrétion du MDN et aucun coût pour le déplacement demandé par l'entrepreneur ne sera assumé par le MDN.

Si le MDN demande un déplacement, un ajout ou un changement, l'entrepreneur doit fournir un prix ferme pour effectuer le déplacement, l'ajout ou le changement, conformément à l'article sur les autorisations de tâches du contrat. La décision d'approuver ou de délivrer une autorisation de tâches est à l'entière discrétion de l'autorité contractante du MDN.

Le formulaire d'autorisation de tâches sera disponible auprès de l'autorité contractante au besoin.

---

## 7. PRODUITS LIVRABLES

- a) Livrer deux (2) liens EvPL de 20 Mb/s « essentiels à la mission »; les détails se trouvent à l'annexe B. Les liens doivent être fournis en mode de veille active. Les liens doivent être associés à différents appareils au point de présence ou au bureau central.
- b) Fournir deux (2) dispositifs CPE indépendants à chaque emplacement pour terminer les liens.
- c) Installer l'équipement nécessaire pour établir et maintenir une connectivité qui assurera une ENS de temps de fonctionnement/disponibilité à 99,99 %.
- d) Fournir le numéro d'identification de service de l'entrepreneur et le diagramme de service; les deux points terminaux de chaque lien doivent être clairement identifiés par le numéro d'identification de service.
- e) Fournir un service de dépannage 24 heures sur 24, 7 jours sur 7 pour signaler les problèmes.
- f) Fournir une procédure pour le renvoi vers le niveau supérieur de dépannage des appels de maintenance.
- g) Désigner un gestionnaire de services pour traiter les questions de service et d'exploitation.

## 8. RESPONSABILITÉS DU MDN

- a) Désigner un point de contact (PDC) pour chaque emplacement (nom, numéro de téléphone et courriel) à l'annexe B.
- b) S'assurer que l'espace du bâti d'équipement est disponible, à l'annexe B.
- c) Attribution d'une identification de circuit du MDN, à l'annexe B.
- d) Le cas échéant, fournir des informations d'étiquetage Ethernet (ID VLAN) pour chaque circuit aux deux extrémités, à l'annexe B. Aucun étiquetage n'est présumé par défaut.
- e) Fournir les besoins en alimentation électrique à chaque emplacement, à l'annexe B. On suppose qu'il n'y aura pas d'alimentation en courant alternatif unique.
- f) Fournir les détails du marquage (immeuble, étage, salle) à l'annexe B.
- g) Fournir le type d'interface du réseau local de chaque emplacement (cuivre, fibre, etc.) à l'annexe B.
- h) Fournir des restrictions sur l'accès au site et l'échéancier, s'il y a lieu.

**ANNEXE B — INFORMATION SUR LE SITE**

Annex B

Link	<b>1</b>	
DND cct ID	601-17-853	
	Site 1	Site 2
Location	Leitrim	Coventry
Civic Address	3545 Leitrim road	295 Coventry
Town	Ottawa	Ottawa
Province	ON	ON
Postal code	K1A 3K4	K1K 4M7
Demark location	Rm 1139	4-C20
Point of Contact		
Name	James Sookhbirsingh	Robert Grandy
Phone number	613 945-3100	613 995-8140
E-mail	james.sookhbirsingh@forces.gc.ca	robert.grandy @forces.gc.ca
Alternate Point of Contact		
Name	Jean-Marie Caron	Pat Hunter
Phone number	613 945-5440	613 971-0398
E-mail	jean-marie.caron@forces.gc.ca	patrick Hunter@forces.gc.ca
Technical Information		
Interface Type	Copper	Fibre
Access Port	1Gbps	1Gbps
VLAN Tag	1052	1016
Power supply	AC	AC
Rack space available	Yes	Yes
Link	<b>2</b>	
DND cct ID	601-18-013	
	Site 1	Site 2
Location	Leitrim	Shirley's Bay
Civic Address	3545 Leitrim road	3701 Carling Ave
Town	Ottawa	Nepean
Province	ON	ON
Postal code	K1A 3K4	K2K 2Y7
Demark location	Rm 1139	Bldg 106
Point of Contact		
Name	James Sookhbirsingh	Charles Brosseau
Phone number	613 945-3100	613 991-5143
E-mail	james.sookhbirsingh@forces.gc.ca	charles-antoine.brosseau@forces.gc.ca
Alternate Point of Contact		
Name	Jean-Marie Caron	Dave DesRosiers
Phone number	613 945-5440	613-991-3677
E-mail	jean-marie.caron@forces.gc.ca	pierre-david.desrosiers@forces.gc.ca
Technical Information		
Interface Type	Copper	Copper
Access Port	1Gbps	1Gbps
VLAN Tag	1024	1016
Power supply	AC	AC
Rack space available	Yes	Yes

## ANNEXE C — BASE DE PAIEMENT

Les soumissionnaires doivent indiquer les prix/tarifs fermes pour la période du contrat et chacune des trois (3) années d'option :

Les entrepreneurs doivent remplir le tableau Base de paiement en fournissant les renseignements suivants :

1. Le prix doit être un prix unitaire ferme, taxes en sus.
2. Les tarifs doivent comprendre la totalité des coûts liés à la prestation des services conformément à l'Annexe A — Énoncé des besoins. Les taxes, si elles s'appliquent, doivent être indiquées séparément sur toute facture;
3. Les entrepreneurs doivent présenter leur soumission conformément à l'unité de distribution demandée. Le non-respect de ce critère aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non conforme et écartée du processus.
4. Les taux cités doivent demeurer fermes pour la période proposée pour le contrat.
5. Le **prix total évalué** sera calculé comme indiqué ci-dessous :
  - I. Les quatre (4) coûts annuels totaux, qui comprennent le coût mensuel récurrent et le coût non récurrent (le cas échéant), seront additionnés pour fournir le prix total évalué.

Année	Coût d'installation non récurrent	Coût mensuel récurrent	Coût annuel total
Année 1			
Année d'option 1			
Année d'option 2			
Année d'option 3			





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W6369-210256
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?  No / Non  Yes / Oui  
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

**PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)**

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS			

Special comments:  
Commentaires spéciaux : Escort is required at all times.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / Non  Yes / Oui  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?  No / Non  Yes / Oui

**PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)**

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?  No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?  No / Non  Yes / Oui

**INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)**

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?  No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?  No / Non  Yes / Oui



Contract Number / Numéro du contrat W6369-210256
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form online (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire en ligne (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No  Yes  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  Non  Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?  No  Yes  
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?  Non  Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

## ANNEXE E — CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

### 1.0 MÉTHODE DE SÉLECTION

- a. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - i) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions;
  - ii) respecter tous les critères obligatoires.
- b. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (i) et (ii) seront déclarées non recevables.
- c. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences (i) et (ii) seront déclarées non recevables.

### 2.0 CRITÈRES D'ÉVALUATION

Il incombe au soumissionnaire d'indiquer clairement où la conformité aux exigences ci-dessous est démontrée dans les spécifications et les documents descriptifs fournis avec sa soumission.

Critères	Exigences obligatoires pour la ligne virtuelle privée Ethernet (EvPL)	Respectées/non respectées	Endroit dans la proposition (numéro de page et paragraphe.)																		
M1	Plusieurs catégories de services par connexion Ethernet virtuelle pour prendre en charge les applications essentielles à la mission, sensibles à la gigue et à la latence, y compris, mais sans s'y limiter, les applications radio mobiles et voix sur protocole Internet.																				
M2	Le service doit prendre en charge QinQ (type Ethernet = 0x8100).																				
M3	Le service doit prendre en charge les cadres étiquetés et non étiquetés sur la même interface du réseau local du MDN.																				
M4	Le service doit prendre en charge la taille de trame suivante : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="3">Taille de trame (octets)</th> </tr> <tr> <th>Méto</th> <th>Provincial</th> <th>National</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>9000</td> <td>3900</td> <td>3900</td> </tr> </tbody> </table>	Taille de trame (octets)			Méto	Provincial	National	9000	3900	3900											
Taille de trame (octets)																					
Méto	Provincial	National																			
9000	3900	3900																			
M5	Le service doit être certifié Metro Ethernet Forum 3.0.																				
M6	Le service doit prendre en charge les types d'interfaces destinées au MDN suivantes : <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>Type d'interface/SFP</th> <th>Longueur d'onde</th> <th>Distance</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cuivre</td> <td>1000Base-T</td> <td>S. O.</td> <td>90 m</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Fibres</td> <td>1000Base-SX (LC)</td> <td>850 nm, MM, 7 dB</td> <td>550 m</td> </tr> <tr> <td>1000Base-LX</td> <td>1310 nm, SM, 10 dB</td> <td>5 km</td> </tr> <tr> <td>1000Base-EX</td> <td>1310 nm, SM,</td> <td>40 km</td> </tr> </tbody> </table>		Type d'interface/SFP	Longueur d'onde	Distance	Cuivre	1000Base-T	S. O.	90 m	Fibres	1000Base-SX (LC)	850 nm, MM, 7 dB	550 m	1000Base-LX	1310 nm, SM, 10 dB	5 km	1000Base-EX	1310 nm, SM,	40 km		
	Type d'interface/SFP	Longueur d'onde	Distance																		
Cuivre	1000Base-T	S. O.	90 m																		
Fibres	1000Base-SX (LC)	850 nm, MM, 7 dB	550 m																		
	1000Base-LX	1310 nm, SM, 10 dB	5 km																		
	1000Base-EX	1310 nm, SM,	40 km																		

Solicitation No. - N° de l'invitation  
W6369-210256  
Client Ref. No. — N° de réf. du client  
W6369-210256

Amd. No. - N° de la modif.  
OR  
File No. — N° du dossier  
W6369-210256

Buyer ID —Id de l'acheteur  
C2B  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

			17 dB			
		1000Base-ZX	1550 nm, SM, 21 dB	70 km		
		1000Base-BX	1310/1490nm	10 km		
		1000Base-BX	1310/1490nm	40 km		
M7	Le service doit prendre en charge les options d'alimentation en c.a. et en c.c. pour l'équipement des locaux d'abonnés (CPE). Le CPE doit également comprendre une option d'alimentation redondante.					

## **ANNEXE F de la PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS — INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

L'entrepreneur accepte les modes de paiement électroniques 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 (LVTS) (plus de 25 M\$).