

**DEMANDE DE PROPOSITIONS
REQUEST FOR PROPOSAL**

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

Angelina Costain

Angelina.Costain@forces.gc.ca

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 indiqué(s).

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.

Comments – Commentaires

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

Solicitation Closes – L'invitation prend fin

À – At : 14:00 HNE

le – on : 23 novembre 2022

| | |
|--|---|
| Titre – Title Services de liaison par faisceaux hertziens | No de l'invitation – Solicitation No. W6399-22-LJ93/B |
| Date de l'invitation – Date of Solicitation 14 novembre 2022 | |
| Adresser toutes questions à : – Address Enquiries to: Angelina.Costain@forces.gc.ca | |
| N° de téléphone – Telephone No. : 613-990-4939 | N° de télécopieur – Fax No. : Sur demande seulement |
| Destination Consulter l'Énoncé des travaux dans le présent document. | |

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.

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.

| |
|---|
| Livraison exigée – Delivery Required Voir ci-après. |
| Raison sociale et adresse du fournisseur – Vendor Name and Address [À insérer par l'offrant] |
| Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'imprimerie) – Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) [À insérer par l'offrant] |
| Name – Nom _____ |
| Titre – Title _____ |
| Signature _____ |
| Date _____ |

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-----------|
| PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX..... | 3 |
| 1.1 EXIGENCES DE SÉCURITÉ..... | 4 |
| 1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX..... | 4 |
| 1.3 COMPTE RENDU..... | 4 |
| 1.4 ACCORDS COMMERCIAUX..... | 4 |
| 1.5 CONTENU CANADIEN..... | 4 |
| PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES..... | 4 |
| 2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES | 4 |
| 2.2 PRÉSENTATION DE SOUMISSIONS PAR VOIE ÉLECTRONIQUE | 4 |
| 2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE | 5 |
| 2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – APPEL D'OFFRES..... | 7 |
| 2.5 LOIS APPLICABLES | 7 |
| PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION | 8 |
| 3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS | 8 |
| PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION | 9 |
| 4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION | 9 |
| 4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION | 10 |
| PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES | 10 |
| 5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION | 10 |
| 5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .. | 12 |
| PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT | 13 |
| 6.1 EXIGENCES DE SÉCURITÉ..... | 13 |
| 6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES..... | 13 |
| 6.4 MODALITÉS DU CONTRAT | 13 |
| 6.5 AUTORITÉS | 14 |
| 6.6 DIVULGATION PROACTIVE DES CONTRATS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES..... | 15 |
| 6.7 PAIEMENT | 15 |
| 6.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION | 15 |
| 6.9 ATTESTATIONS..... | 15 |
| 6.10 LOIS APPLICABLES..... | 16 |
| 6.11 PRIORITÉ DES DOCUMENTS..... | 16 |
| 6.12 CONTRAT DE DÉFENSE | 16 |
| 6.13 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES..... | 16 |
| ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX | 17 |
| PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX..... | 19 |
| PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES | 21 |
| ANNEXE B – BARÈME DE PRIX..... | 24 |
| ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE | 25 |

**Nouvelle demande de soumissions pour W6399-22-LJ93/A, qui a pris fin le 7 octobre 2022
à 14h00 HAE.**

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

La demande de soumissions comprend sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit.

Partie 1 – Renseignements généraux : présente une description générale du besoin.

Partie 2 – Instructions à l'intention des soumissionnaires : présente les directives, clauses et modalités relatives à la demande de soumissions.

Partie 3 – Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions sur la façon de préparer leur soumission.

Partie 4 – Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels il faut répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection.

Partie 5 – Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir.

Partie 6 – Clauses du contrat subséquent : présente les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Pièces jointes :

- a. Barème de prix
- b. Critères d'évaluation techniques obligatoires

Les annexes sont les suivantes :

- a. Énoncé des travaux
- b. Base de paiement

1.1 Exigences de sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

1.2 Énoncé des travaux

Le besoin est précisé à l'annexe A, Énoncé des travaux.

1.3 Compte rendu

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

1.4 Accords commerciaux

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Contenu canadien

Ce besoin est limité aux produits ou services canadiens.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions au moyen d'un numéro, d'une date et d'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 2003ACB (2022-09-01), *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels*, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.2 Présentation de soumissions par voie électronique

- a) Les soumissions doivent être présentées au ministère de la Défense nationale (MDN) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissions doivent être reçues par voie électronique, conformément au sous-alinéa b).
- b) **Soumissions par voie électronique : 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 ou des hyperliens intégrés, et ce, sans qu'un avis soit envoyé au soumissionnaire ou à l'autorité contractante.** Les propositions plus volumineuses peuvent être envoyées en plusieurs courriels. L'autorité contractante accusera réception des documents. Il

incombe au soumissionnaire de s'assurer que l'autorité contractante a bien reçu la soumission en intégralité. Il ne doit pas supposer que tous ses documents ont été reçus, sauf si l'autorité contractante accuse réception de chaque document. Afin de réduire au minimum 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 techniques et financiers reçus après la date et l'heure de clôture seront rejetés.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

2.3 Ancien fonctionnaire

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

Définitions

Aux fins 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.C. (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. un particulier;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. une société de particuliers constituée d'anciens fonctionnaires; OU
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions fournies ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **OUI () NON ()**

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

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

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive publiés sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) et aux [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **OUI () NON ()**

Dans l'affirmative, il 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 la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;

- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul de paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant les dates 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 – Appel d'offres

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Il se peut que celles reçues après cette date ne reçoivent pas de réponse.

Les soumissionnaires devraient indiquer aussi fidèlement que possible l'article numéroté de la demande de soumission auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils doivent prendre soin d'expliquer chaque question en donnant suffisamment de détails pour permettre au gouvernement du 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. Les articles portant cette mention feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le gouvernement du Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Le cas échéant, celui-ci peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire afin d'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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4.1 Examen des lieux

Si le soumissionnaire le souhaite, il peut organiser un examen de lieux en communiquant avec l'autorité contractante. Aux fins du présent besoin, le terme « examen des lieux » se rapporte à l'alimentation requise, ainsi qu'à l'emplacement et à la hauteur de la plateforme sur laquelle l'antenne sera montée.

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.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- section I : soumission technique, une (1) copie électronique par courriel;
- section II : soumission financière, une (1) copie électronique par courriel;
- section III : attestations et renseignements supplémentaires, une (1) copie électronique par courriel.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué ailleurs dans la soumission.

Les soumissionnaires peuvent utiliser la pièce jointe 1 de la partie 3 pour indiquer leurs prix. Si les soumissionnaires choisissent d'utiliser la pièce jointe 1 de la partie 3, Barème de prix, pour indiquer leurs prix, ils doivent inclure cette pièce jointe dans leur soumission financière.

Le Canada demande aux soumissionnaires de suivre les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission :

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

Section I : soumission technique

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit démontrer qu'il a respecté les articles particuliers indiqués à la pièce jointe 1 de la partie 4, Critères d'évaluation, qui indiquent le format demandé pour fournir cette preuve. Cette dernière ne doit pas être une simple répétition des besoins, mais doit expliquer et indiquer la façon dont le soumissionnaire répondra aux besoins et exécutera les travaux requis. Il ne suffit pas de simplement déclarer que le soumissionnaire, ou la solution ou les ressources qu'il propose sont conformes. Si le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être fournie dans la réponse du soumissionnaire dans la pièce jointe 1 de la partie 4, Critères d'évaluation, où il doit indiquer l'endroit où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et de paragraphe. Si la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander au soumissionnaire de préciser l'endroit approprié dans le document.

La partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions dont les soumissionnaires devraient tenir compte au moment de préparer leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière selon les directives ci-dessous.

Les prix doivent être fermes, rendus droits acquittés (RDA) au Centre d'entraînement de Dwyer Hill (CEDH), selon les Incoterms 2010, taxes applicables en sus. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens.

3.1.1 Paiement électronique des factures – Soumission

Si vous êtes disposé à accepter les paiements de factures effectués au moyen d'instruments de paiement électronique, remplissez l'annexe C, « Instruments de paiement électronique », pour indiquer ceux que vous acceptez.

Si vous ne la remplissez pas, le Canada considérera que les instruments de paiement électronique ne sont pas acceptés pour le paiement des factures.

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

3.1.2 Fluctuation du taux de change

Clause C3011T du *Guide des CCUA* (06-11-2013), Fluctuation du taux de change

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations et renseignements supplémentaires

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

- 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

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit expliquer et prouver comment il entend satisfaire aux exigences et assurer l'exécution du travail.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Chaque soumission sera examinée afin de déterminer si la ressource proposée satisfait aux exigences obligatoires de la demande de soumissions. Tous les éléments de la demande de soumissions qui constituent des exigences obligatoires sont désignés expressément par le verbe « devoir » ou le terme « obligatoire ». Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront jugées non conformes et seront rejetées. Les critères d'évaluation technique obligatoires sont décrits dans la pièce jointe 1 de la partie 4, « Critères d'évaluation techniques obligatoires ».

4.1.2 Évaluation financière

Aux fins d'évaluation seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé selon le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 à la partie 3, Barème de prix.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, DDP destination, droits de douane et taxes d'accises canadiens inclus.

4.2 Méthode de sélection

Clause A0031T du *Guide des CCUA* (16-08-2010), Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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 qu'il y a manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi que le soumissionnaire a fait, sciemment ou non, une attestation jugée fausse, 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 fait de ne pas répondre et de ne pas coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante aura pour effet que la soumission sera déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité – Déclaration de condamnation à une infraction

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

5.1.2 Attestation du contenu canadien

Clause A3055T du *Guide des CCUA* (06-12-2018), Certification du contenu canadien

Cet approvisionnement est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() les services offerts sont des services canadiens au sens de l'alinéa 2 de la clause A3050T.

5.1.2.1 Clause A3050T du *Guide des CCUA* (01-07-2020), Définition du contenu canadien

1. **Produit canadien** : Un produit entièrement fabriqué au Canada ou d'origine canadienne est considéré comme un produit canadien. Les produits renfermant des éléments importés peuvent être considérés d'origine canadienne pour les besoins de l'application de cette politique lorsqu'ils ont subi des changements suffisants au Canada, de manière à respecter la définition précisée dans les Règles d'origine de l'Accord Canada-États-Unis-Mexique (ACEUM). Aux fins de cette détermination, il faut remplacer le terme « territoire de l'une ou de plusieurs des parties » qui figure dans les règles d'origine de l'ACEUM par le terme « le Canada ». (Pour obtenir de plus amples renseignements, consultez l'article 3.130 et l'annexe 3.6 du *Guide des approvisionnements*.)
2. **Service canadien** : On considère que les services fournis par des personnes établies au Canada constituent des services canadiens. Lorsqu'un besoin consiste en l'acquisition d'un seul service, lequel est fourni par plus d'une personne, le service sera considéré comme canadien si au moins 80 % du prix total de la soumission pour le service est fourni par des personnes établies au Canada.
3. **Produits divers** : Lorsque les besoins consistent en l'achat de plusieurs produits, l'une des deux méthodes suivantes est appliquée.
 - a. Évaluation globale : au moins 80 % du prix total de la soumission doit correspondre à des biens canadiens.
 - OU
 - b. Évaluation de chaque article individuellement : dans certains cas, chaque article de la soumission peut être évalué individuellement et des contrats peuvent être adjugés à plus d'un fournisseur. Les fournisseurs doivent alors indiquer séparément chaque article qui correspond à la définition des biens canadiens.
4. **Services variés** : Pour les besoins se composant de plusieurs services, au moins 80 % du prix total de la soumission doit correspondre à des services fournis par des personnes établies au Canada.
5. **Combinaison de produits et de services** : Si le besoin concerne à la fois des biens et des services, au moins 80 % du prix total de la soumission doit correspondre à des biens et des services canadiens (selon les définitions ci-dessus).
L'exemple 2 de l'annexe 3.6 du *Guide des approvisionnements* explique comment déterminer le contenu canadien pour plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services.
6. **Autres biens et services canadiens Textiles** : Les textiles sont considérés comme des produits canadiens lorsqu'ils sont conformes à une règle d'origine modifiée, dont il est possible d'obtenir des exemplaires auprès de la Division des vêtements et textiles, Direction des produits commerciaux et de consommation.

5.1.2.2 Clause A3060C du *Guide des CCUA* (12-05-2008), Attestation du contenu canadien

1. L'entrepreneur déclare que l'attestation relative au contenu canadien qu'il a fournie est exacte et complète, et que les produits, les services ou les deux devant être fournis en vertu du contrat sont conformes aux définitions comprises dans la clause [A3050T](#).
2. L'entrepreneur doit conserver des dossiers et des documents appropriés sur l'origine des biens, des services ou les deux fournis au Canada. Sauf avec autorisation écrite de l'autorité contractante, l'entrepreneur doit conserver les dossiers et les documents pour une période de six (6) ans à partir de la date du dernier paiement en vertu du contrat ou de la date du règlement de toute plainte ou de tout litige en vertu du contrat, selon la dernière de ces éventualités. Au cours de cette période de conservation, tous les dossiers et documents devront être accessibles en tout temps aux fins de vérification, d'inspection et d'examen par les représentants du Canada, qui pourront en tirer des copies ou des extraits. L'entrepreneur doit fournir toutes les installations nécessaires à ces vérifications, inspections et examens ainsi que tous les renseignements sur les dossiers et documents exigés de temps à autre par les représentants du Canada.
3. La présente clause ne peut être interprétée de façon à limiter les droits et recours dont peut par ailleurs disposer le Canada en vertu du contrat.

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; il toutefois est possible de les présenter par la suite. Si l'une des attestations exigées ou des informations supplémentaires requises n'est pas fournie conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour produire le document ou l'information 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 la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents exigés, s'il y a lieu, afin que sa proposition ne soit pas rejetée 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 lui ni un membre de sa coentreprise, le cas échéant, n'est nommé dans la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi, laquelle se trouve au bas de page du site Web du Programme du travail d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social.html>).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire ou tout membre de sa coentreprise, le cas échéant, figure sur la Liste d'admissibilité limitée à soumissionner au PCF au moment de l'attribution du contrat.

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

6.1 Exigences de sécurité

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

6.2 Énoncé des travaux

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

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

La clause [2010C](#) du *Guide des CUA* (28-01-2022), Conditions générales – Services (complexité moyenne), s'applique au contrat et en fait partie intégrante, sous réserve des modifications ci-dessous.

a. Modification de la définition de ministre :

Les termes « Canada », « État », « Sa Majesté » et « gouvernement » désignent Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre de la Défense nationale et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre ou, s'il y a lieu, un ministre auquel le ministre de la Défense nationale a délégué ses pouvoirs ou ses fonctions et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre.

6.4 Modalités du contrat

6.4.1 Période du contrat

Les travaux doivent être réalisés durant la période du _____ au _____.
[À insérer à l'attribution du contrat.]

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat d'au plus quatre (4) périodes supplémentaires d'un an chacune, selon les mêmes conditions. Il est entendu avec l'entrepreneur que, pendant la durée prolongée du contrat, il sera 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 trente (30) jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, au moyen d'une modification au contrat.

6.4.3 Entente(s) sur les revendications territoriales globales

Les services seront offerts au lieu précisé dans l'annexe A, « Énoncé des travaux ».

6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

[À insérer à l'attribution du contrat.]

L'autorité contractante dans le cadre du contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Direction : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

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 à la suite de demandes ou d'instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

6.5.2 Autorité technique

[À insérer à l'attribution du contrat.]

Le chargé de projet pour ce contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

L'autorité technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés conformément au contrat. Elle s'occupe de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus au contrat. Il est possible de s'entretenir avec elle au sujet des questions techniques, mais elle ne peut pas autoriser de changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent uniquement être effectués au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

[À insérer à l'attribution du contrat.]

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

6.6 Divulgence proactive des contrats conclus avec d'anciens fonctionnaires

[Clause à supprimer à l'attribution du contrat si elle ne s'applique pas.]

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 figurent dans les rapports de divulgation proactive des marchés publiés sur les sites Web des ministères, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7 Paiement

6.7.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme correspondant à un montant précisé dans le barème de prix de l'annexe B du contrat. Les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

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

6.7.2 Paiement mensuel

Clause [H1008C](#) du *Guide des CUA* (12-05-2008), Paiement mensuel

6.7.3 Paiement électronique des factures – Contrat

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

- a. une carte d'achat Visa;
- b. une carte d'achat Mastercard;
- c. un dépôt direct (national et international);
- d. un échange de données informatisées (EDI);
- e. un virement télégraphique (international seulement).
- f. un système de transfert de paiements de grande valeur (STPGV) [de plus de 25 M\$].

6.8 Instructions relatives à la facturation

[Clause à supprimer à l'attribution du contrat si elle ne s'applique pas.]

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Il ne doit soumettre ses factures qu'à la fin de tous les travaux indiqués dans ces factures et une fois que le l'autorité technique a reçu tous les rapports portant sur les demandes de services d'entretien connexes.

Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :

- a. la version d'origine doit être transmise à l'adresse électronique indiquée à la page 1 du contrat;
- b. une (1) copie doit être transmise sur demande à l'autorité technique.

6.9 Attestations

6.9.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat ainsi que la coopération constante pour communiquer tout renseignement supplémentaire sont des conditions du contrat. Leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le gouvernement du Canada pendant toute la durée du contrat.

6.9.2 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause A3060C du *Guide des CCUA* (12-05-2008)

6.10 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6.11 Priorité des documents

En cas de contradiction entre les textes énumérés dans la liste suivante, le texte qui figure en premier dans la liste aura préséance sur celui de tout autre document figurant plus bas dans la liste :

- (a) les articles du contrat;
- (c) les conditions générales [2010C](#) (28-01-2022), Conditions générales - Services (Complexité moyenne);
- (d) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (e) l'annexe B, Barème de prix;
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____ (la date sera inscrite au moment de l'attribution du contrat).

6.12 Contrat de défense

Clause A9006 du *Guide des CCUA* (16-07-2012), Contrat de défense

6.13 Exigences en matière d'assurances

Clause [G1005C](#) du *Guide des CCUA* (28-01-2016), Assurance – Aucune exigence particulière

ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. Portée

1.1. Objet

Le présent énoncé des travaux (EDT) vise à définir la portée et les réalisations attendues associées aux services Internet par faisceaux hertziens qui serviront à étendre les services réseau afin de respecter les exigences en matière de services du ministère de la Défense nationale (MDN) pour le système Internet non terrestre par faisceaux hertziens.

1.2. Contexte

À l'heure actuelle, la connectivité réseau du Centre d'entraînement de Dwyer Hill (CEDH) est assurée par une seule liaison (infrastructure de réseau terrestre). Une autre solution, qui tire parti de l'infrastructure non terrestre, est nécessaire afin de maintenir la disponibilité de la connectivité même en cas de panne du service existant.

1.3. Abréviations et acronymes

Les abréviations et sigles suivants sont utilisés dans le présent EDT.

| | |
|------|-------------------------------------|
| CEDH | Centre d'entraînement de Dwyer Hill |
| MDN | Ministère de la Défense nationale |
| POC | Point de contact |
| EDT | Énoncé des travaux |

2. Besoin

Le besoin concerne la prestation d'un service de faisceaux hertziens en vue d'étendre la connectivité réseau (Internet) à un emplacement du MDN au moyen d'une liaison non terrestre.

2.1. Tâches

- 2.1.1. Effectuer la fourniture à distance et l'installation d'une radio à faisceaux hertziens et de l'équipement d'antenne (sur les tours) aux deux extrémités de la liaison, ainsi qu'à tout emplacement entre ces deux extrémités afin d'assurer la connectivité dans l'ensemble de la zone couverte.
- 2.1.2. À l'extrémité située au CEDH, le fournisseur doit tirer parti d'une tour existante appartenant au gouvernement (sans frais au fournisseur) et connecter sa solution à l'infrastructure réseau existante à la base de la tour.
- 2.1.3. Le fournisseur doit fournir la connectivité Internet par l'entremise des ressources existantes dans la zone couverte. De plus, il est responsable de la location ou de la location à bail de l'espace sur la tour nécessaire pour fournir la connectivité Internet au CEDH.

2.2. Exigences techniques

- 2.2.1. Le service fourni par le fournisseur doit satisfaire aux exigences techniques suivantes :

- 2.2.1.1. offrir un débit symétrique de 250 Mbit/s en amont et en aval;
- 2.2.1.2. assurer un taux de disponibilité de 99,7 % du système Internet par faisceaux hertziens;
- 2.2.1.3. offrir un téléchargement et téléversement illimités (aucune limite mensuelle);
- 2.2.1.4. offrir la capacité d'augmenter la bande passante en incréments de 50 Mbit/s en duplex intégral, à concurrence de 1 Gbit/s en duplex intégral;
- 2.2.1.5. être entièrement séparé et différent de l'architecture de fibres optiques actuelle qui sert à la prestation du service aux installations du MDN précisées.
- 2.2.1.6. Le service Internet requis doit offrir un débit de données illimité de 250 Mbit/s en téléchargement et en téléversement.

2.3. Soutien à la clientèle

- 2.3.1. L'entrepreneur doit fournir un service de soutien en tout temps en cas de problème technique touchant l'équipement et la connectivité. Il doit également fournir un point de contact (POC) avec qui il est possible de communiquer directement en cas de panne.
- 2.3.2. Dans l'éventualité d'une panne imprévue, l'entrepreneur doit fournir une mise à jour au POC du CEDH dans les 30 minutes suivant la panne, ainsi que des mises à jour de suivi toutes les quatre heures jusqu'à ce que le problème soit résolu.
- 2.3.3. L'entrepreneur doit effectuer la maintenance régulière de l'équipement radio et d'antenne appartenant au fournisseur, en vue d'assurer son bon fonctionnement.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 – BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière. À tout le moins, il doit répondre à ce barème de prix dans sa soumission financière en y incluant, pour chacune des périodes précisées ci--dessous, le tarif journalier fixe, ferme et tout compris (en dollars canadiens) proposé pour le service indiqué.

Le « nombre de jours prévu » indiqué ci-dessous à la colonne (B*) sert uniquement aux fins d'évaluation pendant le processus de demande de soumissions et ne représente pas un engagement relatif à une utilisation future.

Les données volumétriques figurant dans ce barème de prix sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix de la soumission évaluée. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle. Leur inclusion dans le barème de prix ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Le soumissionnaire doit indiquer « 0,00 \$ » pour tout élément qu'il ne compte pas facturer ou qui fait déjà partie d'autres prix présentés dans les tableaux. Si le soumissionnaire laisse le champ vide, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait lui demander de confirmer que le prix est bel et bien de 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Le soumissionnaire doit indiquer le tarif journalier fixe pour chaque année. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

Le soumissionnaire peut utiliser la pièce jointe 1 de la partie 3, Barème de prix, pour indiquer ses prix. Le cas échéant, il doit inclure cette pièce jointe dans sa soumission financière.

| Services Internet | | | |
|--|---|------------------------------|------------|
| Nom de l'entrepreneur : [Le soumissionnaire doit insérer son nom.] | | | |
| Service | Taux mensuel fixe tout compris (en dollars canadiens) | Estimation Nombre de mois | Coût total |
| | A | B | A x B |
| Période initiale du contrat Un an à compter de la date d'octroi du contrat | | | |
| Services Internet | \$ | 12 mois | \$ |
| Total partiel de la période visée par le contrat (C) | | | |
| Période d'option 1 | | | |
| Services Internet | \$ | 12 mois | \$ |
| Total partiel de la période d'option 1 (D) | | | |
| Période d'option 2 | | | |
| Services Internet | \$ | 12 mois | \$ |
| Total partiel de la période d'option 2 (E) | | | |
| Période d'option 3 | | | |
| Services Internet | \$ | 12 mois | \$ |
| Total partiel de la période d'option 3 (F) | | | |
| Période d'option 4 | | | |
| Services Internet | \$ | 12 mois | \$ |
| Total partiel de la période d'option 4 (G) | | | |
| Prix évalué total : comprend les services pour toutes les périodes et les frais de déplacement à l'exclusion des taxes applicables (C+D+E+F+G) | | | \$ |
| Taxes applicables : | | | \$ |

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUE OBLIGATOIRES

1.0 GÉNÉRALITÉS

1.1 But

Le présent document porte sur le processus d'évaluation de soumissions pour l'évaluation de services sur faisceaux hertziens. Toutes les exigences sont obligatoires.

1.1 Directives

Les soumissionnaires seront évalués selon les critères énoncés dans le présent document. Les exigences obligatoires sont présentées au moyen du verbe « devoir ». Toutes les exigences obligatoires doivent être respectées. b) Les documents qui accompagnent la soumission doivent :

être dactylographiés (les soumissions manuscrites seront rejetées);

être soumis en format électronique (PDF ou Word).

1.2 Documents.

Le soumissionnaire doit fournir les documents ci-dessous :

- (a) une grille de conformité remplie qui comporte une preuve de conformité, des attestations écrites et des certificats de conformité, selon le **Error! Reference source not found.** Aux fins de la présente demande de propositions (DP), une attestation écrite consiste en une déclaration fournie par le soumissionnaire et signée par un représentant autorisé de l'entreprise pertinente qui atteste que la proposition respectera toutes les exigences indiquées à la colonne « Exigences » du **Error! Reference source not found.** Le Canada se réserve le droit de vérifier le libellé de la confirmation écrite;
- (b) une brochure ou d'autres documents qui décrivent les composantes du système.

1.3 Méthode d'évaluation

L'évaluation sera fondée uniquement sur les renseignements fournis. La soumission doit satisfaire à l'ensemble des critères obligatoires énoncés dans le **Error! Reference source not found.**, sans quoi elle sera jugée non conforme. Le défaut de fournir suffisamment de détails dans la soumission pour permettre de l'évaluer en fonction des critères obligatoires entraînera aussi le rejet de la soumission.

EXIGENCES DE SOUMISSION OBLIGATOIRES

| Critère | EDT Renvoi | Exigences obligatoires | Preuve de conformité | Renvoi dans la soumission |
|---------|------------|---|--|---------------------------|
| 1 | 2.2.1.1 | Le service par faisceaux hertziens doit fournir un accès d'un débit symétrique de 250 Mbit/s en duplex intégral. | Le soumissionnaire doit fournir les données techniques prouvant la conformité à cette exigence. | |
| 2 | 2.2.1.2 | Le service par faisceaux hertziens doit offrir une disponibilité de 99,7 % du service Internet. | Le soumissionnaire doit fournir les données techniques, y compris les spécifications de l'équipement, prouvant la conformité à cette exigence. | |
| 3 | 2.2.1.3 | Le fournisseur doit offrir un téléchargement et un téléversement illimités. | Le soumissionnaire doit fournir les données techniques prouvant la conformité à cette exigence. | |
| 4 | 2.2.1.4 | Le fournisseur doit offrir la capacité d'augmenter la bande passante en incréments de 50 Mbit/s en duplex intégral, à concurrence de 1 Gbit/s en duplex intégral. | Le soumissionnaire doit fournir le schéma de connectivité et les autres données techniques prouvant la conformité à cette exigence. | |
| 5 | 2.2.1.5 | Le service Internet doit être entièrement séparé et différent de l'architecture de fibres optiques actuelle qui sert à la prestation du service aux installations du MDN précisées. | Le soumissionnaire doit fournir le schéma de connectivité et les autres données techniques prouvant la conformité à cette exigence. | |

| | | | | |
|---|-----------------|---|---|--|
| 6 | 2.3.1, 2.3.2 | Le fournisseur doit fournir un service de soutien en tout temps en cas de problème technique touchant l'équipement et la connectivité. Dans l'éventualité d'une panne imprévue, il doit fournir une mise à jour au POC du CEDH dans les 30 minutes suivant la panne, ainsi que des mises à jour de suivi toutes les quatre heures jusqu'à ce que le problème soit résolu. | Le soumissionnaire doit fournir le schéma du service de soutien afin de décrire le processus d'acheminement au palier supérieur, et prouver la conformité à cette exigence. | |
|---|-----------------|---|---|--|

ANNEXE B – BARÈME DE PRIX

| Services Internet | | | |
|---|---|------------------------------|------------|
| Nom de l'entrepreneur : [Le soumissionnaire doit insérer son nom.] | | | |
| Service | Taux mensuel fixe tout compris (en dollars canadiens) | Estimation Nombre de mois | Coût total |
| | A | B | A x B |
| Période initiale du contrat Un an à compter de la date d'octroi du contrat | | | |
| Services Internet | \$ | 12 mois | \$ |
| Durée du contrat | | | |
| Période d'option 1 | | | |
| Services Internet | \$ | 12 mois | \$ |
| Période d'option 1 | | | |
| Période d'option 2 | | | |
| Services Internet | \$ | 12 mois | \$ |
| Période d'option 2 | | | |
| Période d'option 3 | | | |
| Services Internet | \$ | 12 mois | \$ |
| Période d'option 3 | | | |
| Période d'option 4 | | | |
| Services Internet | \$ | 12 mois | \$ |
| Période d'option 4 | | | |
| Prix total évalué, taxes applicables en sus | | | \$ |
| Taxes applicables : | | | \$ |

ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte les instruments de paiement électronique suivants.

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