

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des soumissions  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**800 Burrard Street, 12th Floor  
800, rue Burrard, 12e étage  
Vancouver, BC V6Z 2V8  
Bid Fax: (604) 775-7526**

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government  
Services Canada**

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services  
Gouvernementaux Canada**

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> CCTV BC/YUKON	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 47890-122000/A	<b>Date</b> 2012-03-07
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 47890-122000	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$VAN-531-6640	
<b>File No. - N° de dossier</b> VAN-1-34331 (531)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-03-23</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Pacific Standard Time PST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Mak, Goretti M.	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> van531
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (604) 775-7649 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (604) 775-7526
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> CANADA BORDER SERVICES AGENCY SECURITY SERVICES 420-777 DUNSMUIR ST VANCOUVER British Columbia V7Y1K3 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

**Raison sociale et adresse du  
fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada - Pacific  
Region  
800 Burrard Street, 12th Floor  
800, rue Burrard, 12e étage  
Vancouver, BC V6Z 2V8

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

## **TABLE DES MATIÈRES**

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

- 1.1 Exigences relatives à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Avis de communication
- 1.4 Compte rendu

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

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

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

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection
- 4.3 Exigences relatives à la sécurité

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Capacité financière
- 6.3 Exigences en matière d'assurance

### **PART 7 - RESULTING CONTRACT CLAUSES**

- 7.1 Énoncé des travaux
- 7.2 Clauses et conditions uniformisées
- 7.3 Exigences relatives à la sécurité
- 7.4 Durée du contrat
- 7.5 Responsables
- 7.6 Paiement
- 7.7 Attestations
- 7.8 Lois applicables
- 7.9 Ordre de priorité des documents
- 7.11 Exigences en matière d'assurances
- 7.12 Clauses du guide des CCUA

### **List of Annexes:**

Solicitation No. - N° de l'invitation

47890-122000/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van531

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

47890-122000

File No. - N° du dossier

VAN-1-34331

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Annexe « A » Énoncé des travaux

Annexe « B » Base de paiement

Annexe « C » Exigences en matière d'assurances

Annexe « D » Inventaire

Annexe « E » Critères d'évaluation et méthode de sélection

Annexe « F » Exemple de la détermination du meilleur rapport qualité-prix

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Introduction**

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour 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 on doit répondre dans la soumission, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et toute autre annexe.

## **2. Summary**

- 2.1 Ce marché porte sur l'achat de biens faisant partie du groupe 58 de la classification fédérale des approvisionnements et l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (voir appendice I - Notes générales 1c) ainsi que l'Accord de libre-échange nord-américain (voir Chapitre 10, alinéa 1001.2b, Notes générales 1c) ne s'appliquent pas.
- 2.2 L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), bureaux régionaux et bureaux d'entrée légaux situés dans les secteurs du Nord de la Colombie-Britannique et du Yukon, a besoin d'un programme complet d'entretien pour l'équipement électronique de contrôle de l'accès et/ou les systèmes de télévision en circuit fermé.

### **1.3 Avis de communication**

---

À titre de courtoisie, le gouvernement du Canada demande aux soumissionnaires retenus d'aviser au préalable l'autorité contractante de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

## **1.4 Compte rendu**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception de l'avis les informant que leur soumission n'a pas été retenue. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2012-03-02) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 4.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : cent quatre-vingts (180) jours

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

### **2.3 Demandes de renseignements - en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatorze (14) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.4 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Colombie-Britannique.

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

## **2.5 Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions**

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 contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 10 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## **2.6 Visite facultative des lieux**

Il est fortement recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux et examine la portée des travaux requis et les conditions existantes. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante par courriel ou télécopieur tout au plus quatre (4) jours avant la date de clôture de la période de soumission afin de confirmer leur présence et fournir le nom du ou des participants à la visite. On demandera aux soumissionnaires de

signer une feuille de présence. Les soumissionnaires qui ne participent pas ou qui n'envoient pas un représentant à la visite n'auront pas la possibilité d'avoir un autre rendez-vous, mais ils pourront tout de même présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus à titre de modification à la demande de soumissions.

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

### **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 (4 copies papier)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

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

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

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

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

## **Section II : Soumission financière**

- 1.1** Les soumissionnaires doivent soumettre leur offre financière selon le programme d'évaluation détaillé en annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

## **Section III: Attestations**

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5.

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

## **1. Procédures d'évaluation**

- a Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financière
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

### **1.1 Évaluation technique**

#### **1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir Annexe E.

#### **1.1.2 Critères techniques cotés**

Voir Annexe E.

### **1.2 Évaluation financière**



**1.2.1 Critères financiers obligatoires****A. Évaluation du prix. (A0220T, 2007-05-25)**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxe de vente harmonisée exclue, FAB destination, droits de douane et taxe d'accise canadiens inclus.

**2. Méthode de sélection - Voir Annexe E.****PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

**1. Attestations préalables à l'attribution du contrat**

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

**1.1 Programme de contrats fédéraux - Attestation****Programme de contrats fédéraux - 200 000 \$ ou plus**

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'émission d'une offre à commandes. Si l'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'émission de l'offre à commandes.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDCC a constaté leur non conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif de moins de 100 employés. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une offre présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si l'offrant n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDCC.
3. L'offrant, ou, si l'offrant est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

L'offrant ou le membre de la coentreprise :

- a) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b) ☐ n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ☐ est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) ☐ est assujetti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

## **1.2 Attestation du contenu canadien**

### **1.2.1 Clause du guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.**

### **1.2.2 Attestation du contenu canadien**

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

(    )    Au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du Guide des Approvisionnements.

### **1.3 Statut et disponibilité du personnel**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### **1.4 Études et expérience**

Clause du guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

## 1.5 Délai d'intervention

Le soumissionnaire atteste qu'il a la capacité de répondre aux demandes de service de l'État à tous les sites énumérés dans le présent document, et ce, dans un délai maximal de douze (12) heures. Les soumissionnaires doivent vérifier que plusieurs techniciens seront disponibles pour répondre à ces demandes, et que tous ces techniciens ont reçu une accréditation technique pour l'équipement du fabricant proposé.

---

Signature

---

Date

## PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

### 1. Exigences relatives à la sécurité

1.1 Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'un organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

1.2 Le Canada ne retardera pas l'attribution de tout contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.

1.3 Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

### 2 Exigences en matière d'assurance (G1007T, 2007-11-30)

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe C.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

---

## **PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

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

- 1.1 L'entrepreneur doit détenir, en tout temps pendant l'exécution du marché, une vérification d'organisation désignée (VOD) valide délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 1.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des renseignements et à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une COTE DE FIABILITÉ DE L'ASFC appropriée qui est délivrée ou approuvée par l'ASFC.
- 1.3 L'entrepreneur ne doit PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des lieux de travail désignés; et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
- 1.4 Les contrats de sous-traitance qui incluent des exigences relatives à la sécurité ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC/TPSGC.
- 1.5 Tous les employés de l'entrepreneur travaillant dans le cadre du marché de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) sont tenus d'obtenir les autres cartes d'identité et d'accès tel qu'exigé par les autorités de l'immeuble et des bureaux d'entrée ou les gestionnaires du site.
- 1.6 L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions des documents suivants :
  - a) la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et le guide de sécurité (s'il y a lieu);
  - b) le Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

### **2. Énoncé des travaux**

#### **1. Énoncé des travaux**

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe «A» et à la soumission technique de l'entrepreneur intitulée \_\_\_\_\_, en date du \_\_\_\_\_.

#### **1.1 Autorisation de tâches**

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches. Les travaux décrits dans l'autorisation de tâches doivent être conformes à la portée du contrat.

### 1.1.1 Processus d'autorisation des tâches:

- (A) Le du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe G.
- (B) L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
- (C) Dans les 7 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
- (D) L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par le responsable du projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

### 1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable du projet peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de 40,000 \$, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse, y compris toutes révisions.

Une autorisation de tâches qui dépasserait cette limite doit être autoriser par le l'autorité contractante avant d'être émise.

## 3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/index.jsp>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 3.1 General Conditions

2030 (2012-03-02), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel

4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence

4004 (2010-08-16), Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

#### **4. Durée du contrat**

##### **4.1 Date de livraison**

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement (trois ans de durée à insérer dans l' à l'adjudication du contrat).

##### **4.2 Delivery Date**

Les produits livrables, y compris la date de mise en service, doivent tous être reçus au plus tard le \_\_\_\_\_.

##### **4.3 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de un année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période 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 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, par une modification au contrat.

#### **5. Responsables**

##### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est:

Goretti Mak, Spécialiste de l'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements, Vancouver  
641 - 800 Burrard Street  
Vancouver, BC V6Z 2V8  
Téléphone : (604)775-7649  
Télécopieur : (604)775-7526  
Courriel : goretti.mak@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

##### **5.2 Responsable technique**



Le responsable technique pour le contrat est:

(pour être fourni à la récompense de contrat)

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

### **5.3 Responsable des achats**

Le responsable des achats pour le contrat est:

(pour être fourni à la récompense de contrat)

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 oeuvre d'outils et de procédures exigés pour l'administration du contrat. L'entrepreneur peut discuter de questions administratives identifiées dans le contrat avec le responsable des achats; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser de changements à l'énoncé des travaux. Des changements à l'énoncé des travaux peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

### **5.4 Représentant de l'entrepreneur**

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de ce qui suit :

#### **5.4.1 Renseignements généraux**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Site Web : \_\_\_\_\_

#### **5.4.2 Suivi de la livraison**

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Site Web : \_\_\_\_\_

#### 5.4.3 Réparations couvertes par la garantie

La personne-ressource pour les réparations couvertes par la garantie qui doivent être effectuées sur le site au besoin est la suivante :

Délai d'intervention: \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Toll free: \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Site Web : \_\_\_\_\_

#### 5.5 Services et réparations d'urgence

Si demandé par l'ASFC, l'entrepreneur devra fournir des services/réparations d'urgence sur place pendant la durée du marché. L'équipe d'urgence sera payée tel qu'indiqué dans le présent document. Le délai d'intervention ne doit pas dépasser quatre (4) heures. La personne-ressource est la suivante:

Nom : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

Toll free: \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

### 6. Paiement

#### 6.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, s'il y a lieu établis conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_\$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus, et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

#### 6.2 Limite de prix (C6000C (2011-05-16)

#### 6.3 Paiements multiples (H1001C, 2008-05-12)

#### 6.4 SACC Manual Clauses

#### 6.4.1 T1204 - demande directe du ministère client (A9117C, 2007-11-30)

### 7. Instructions relatives à la facturation

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 identifiés sur la facture soient complétés.

### 8. Attestations

8.1 Le respect des attestations fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant ou si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour défaut et de mettre de côté l'offre à commandes.

#### 8.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C Attestation du contenu canadien 2008-05-12

### 9. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur Colombie-Britannique, Canada.

### 10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

10.1 les articles de la convention;

10.2 les conditions générales supplémentaires

a) 4001 (2010-08-16) - Achat, location et maintenance de matériel

b) 4003 (2010-08-16) - Logiciels sous licence;

c) 4004 (2010-08-16) - Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;

10.3 les conditions générales - 2030 (2012-03-02) - besoins plus complexes de biens;

10.4 l'Annexe « A », Énoncé des travaux;

10.5 l'Annexe « B », Base de paiement;

10.7 l'Annexe « C », Exigences en matière d'assurance;

10.6 la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*) (*si la soumission a été clarifiée ou modifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » ou « , modifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications ou modifications*).

## **11. Exigences en matière d'assurance (G1001C,2008-05-12)**

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe « D »,.  
L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix(10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## **12. Clauses du guide des CCUA**

- 12.1 Appareillage électrique (B1501C, 2006-06-16)
- 12.2 Marchandises excédentaires (B7500C, 2006-06-16)
- 12.3 Accès aux lieux d'exécution des travaux, A1009C (2008-05-12)
- 12.4 Insigne d'identité, A9065C (2006-06-16)
- 12.5 Règlements concernant les emplacements du gouvernement, A9068C (2010-01-11)
- 12.6 Biens de l'État, B6802C (2007-11-30)
- 12.7 Accès aux installations et à l'équipement, B9028C (2007-05-25)

---

## **Annexe A**

### **Statement of Work**

#### **A.1 Contexte**

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), les bureaux régionaux et les bureaux d'entrée officiels figurant à l'annexe D ci jointe, Listes d'inventaire, requièrent un programme d'entretien complet pour les systèmes de contrôle électronique d'accès (CEA) et de télévision en circuit fermé (TVCF).

#### **A.2 Énoncé des travaux**

##### **A.2.1 Portée**

L'entrepreneur doit:

- A. Entretenir, inspecter et tester les systèmes de CEA et de TVCF tel que précisé à l'annexe D, Listes d'inventaire ainsi que tout autre système ajouté à la liste au moment de l'attribution du présent contrat, de même qu'effectuer la mise à jour ou la mise à niveau de ces systèmes;
- B. Au moment de l'attribution du contrat, comparer les renseignements sur tous les systèmes aux renseignements fournis à l'annexe D;
- C. Entretenir ou remplacer au besoin les systèmes ainsi que tout élément des systèmes;
- D. Une fois par année et à la demande de l'ASFC, donner une formation sur les systèmes. La séance de formation devra coïncider avec l'entretien périodique afin d'éviter des coûts excessifs à l'ASFC;
- E. Mettre en œuvre un programme d'entretien préventif semestriel pour tout l'équipement de toutes les installations indiquées à l'annexe D ainsi que tout autre équipement ajouté à la liste d'ici l'attribution du présent contrat;
- F. Remplacer ou réparer, tel que demandé ou requis, les pièces des systèmes de CAE ou de TVCF afin que ces derniers continuent à fonctionner à leur niveau de rendement optimal;
- G. Fournir une confirmation d'inventaire détaillée au moment de l'attribution du contrat;
- H. Élaborer des risers et de relevés pour tous les systèmes non documentés;
- I. Lors de chaque nouvelle installation ou de chaque changement apporté au système, élaborer de nouveaux risers et relevés, ou les mettre à jour, pour tous les systèmes, de façon à mettre en évidence le dernier plan et la configuration la plus récente du système;

- J. Tenir un inventaire détaillé des pièces de rechange
- K. Fournir 24 heures par jour et 7 jours par semaine, jours fériés compris, un service sur appel et une assistance d'urgence à toutes les installations indiquées à l'annexe D ainsi qu'à toutes les autres installations ajoutées à la liste d'ici l'attribution du présent contrat. Fournir un point d'accès téléphonique de répartition 24 heures par jour, 7 jours par semaine et une adresse courriel à l'usage exclusif de l'ASFC.

### A.3 Réalisations attendues

#### A.3.1 Bureaux

L'entrepreneur doit avoir des bureaux situés dans un rayon de 50 km des secteurs suivants:

- A. Nord de la Colombie-Britannique et Yukon
  - Beaver Creek
  - Fraser
  - Pleasant Camp
  - Whitehorse

#### A.3.2 Personnel des services et contrats de sous-traitance

L'entrepreneur doit avoir des techniciens internes possédant au moins quatre (4) années d'expérience en entretien et accrédités par Panasonic Canada, Milestone et Pelco.

L'ASFC se réserve le droit de refuser tout accord de sous-traitance. Toute proposition de sous-traitance doit être soumise et approuvée par écrit à l'autorité responsable du projet de l'ASFC. Les propositions doivent comprendre une justification détaillée de la nécessité de recourir à un accord de sous-traitance. Si un accord de sous-traitance s'avère obligatoire et s'il est approuvé par l'entrepreneur et l'ASFC, l'entreprise de sous-traitance et son personnel doivent satisfaire à toutes les exigences précisées dans le présent contrat.

#### A.3.3 Appels de service et services à assurer

L'entrepreneur doit fournir des services téléphoniques de soutien technique durant toute la période de garantie, soit directement, soit par l'entremise du fabricant. L'entrepreneur doit s'assurer que le numéro de téléphone de sa ligne directe de soutien technique est valide.

- A. Fournir un service de rappel et un service sur place dans les délais suivants:
  - a. Réponse en 30 minutes à tout appel téléphonique de demande de service;
  - b. Service d'urgence sur place dans les quatre (4) heures suivant un appel téléphonique pour toute demande de service.
  - c. Service sur place dans les huit (8) heures ouvrables suivant tout appel au sujet d'une défaillance majeure d'un système, ou dans les délais requis par l'ASFC.

- B. Rendre le système à nouveau fonctionnel dans les 48 heures après la demande.
- C. Si, après l'arrivée du technicien de l'entrepreneur sur place, l'entrepreneur estime qu'il ne pourra pas réparer l'unité défectueuse en dedans de deux (2) jours, sans compter les samedis, les dimanches ni les jours fériés, il doit prêter sans frais une unité équivalente à celle qui est en réparation en dedans d'une (1) journée après avoir fait la constatation, sans compter les samedis, les dimanches ni les jours fériés. L'ASFC doit pouvoir conserver cette unité jusqu'à ce que l'autre soit réparée et remise en état de fonctionner. L'entrepreneur doit effectuer la restauration et la configuration matérielle de l'équipement prêté ainsi que de l'unité originale lorsqu'elle est retournée à l'ASFC.

#### A.3.4 Stock de pièces de rechange

L'entrepreneur doit tenir des stocks distincts de pièces de rechange et en conserver un nombre suffisant pour toutes les installations suivantes:

- A. Fraser;
- B. Beaver Creek;
- C. Pleasant Camp; and
- D. Aéroport de Whitehorse (pour les activités de l'ASFC).

L'entrepreneur doit conserver un nombre suffisant de pièces de rechange dans ses bureaux pour pouvoir effectuer des réparations d'urgence. Les pièces doivent être fournies rapidement afin que le travail de réparation ou de remplacement soit effectué promptement et que le système fonctionne de manière optimale en 48 heures, comme précisé plus haut.

À moins d'indication contraire de la part de l'ASFC, toutes les pièces doivent être neuves et n'avoir jamais servi, correspondre au modèle le plus récent et convenir à l'usage prévu. L'entrepreneur achètera les pièces pour le compte de l'ASFC, mais elles doivent répondre aux normes de l'ASFC au moment de l'achat et être approuvées par l'ASFC.

Une facture ou une preuve d'achat donnant le prix payé par l'entrepreneur et émise par le fournisseur du produit acheté doit être soumise à l'ASFC. Ce document doit comprendre une copie de l'acte de vente, qui doit être soumise à l'ASFC. Une fois que l'ASFC sera en possession de ces documents, elle sera responsable de rembourser l'entrepreneur.

L'entrepreneur doit:

- A. Tenir un registre de tous les stocks propres aux systèmes de l'ASFC. Le système d'inventaire ou le registre doit comprendre les renseignements suivants sur chaque article:
  - a. Numéro de l'article;
  - b. Numéro de série;
  - c. Description du produit
  - d. Décompte le plus récent de l'article.

- B. À la fin de chaque mois, produire un rapport des articles disponibles, achetés, reçus et fournis au cours du mois. L'entrepreneur doit soumettre le rapport à l'ASFC pour examen.
- C. De concert avec l'ASFC, faire le dénombrement de tous les stocks chaque année.
- D. S'assurer que les pièces entreposées dans ses locaux sont en sûreté.

Si le contrat est résilié pour quelque raison que ce soit, les pièces de rechange et tous les stocks devront être retournés aux installations appropriées de l'ASFC.

#### **A.4 Remplacements**

L'entrepreneur doit:

A.4.1 Aviser immédiatement, par écrit, le représentant désigné de l'ASFC de tout besoin de réparation, de remplacement ou d'installation.

A.4.2 Avant d'obtenir une autorisation de tâche, fournir un devis pour le remplacement de toute pièce ou tout élément vétuste d'un système. Le devis doit être soumis à l'ASFC dans les (5) jours ouvrables suivant la visite sur place ou le constat de la nécessité du remplacement.

- A. Tout remplacement ou toute réparation engendrant une facture de moins de 1000 \$ peuvent être approuvés par courriel par l'ASFC.

A.4.3 Veiller à ce que tous les remplacements et les travaux à faire sur les systèmes, y compris la programmation, satisfassent aux besoins et aux normes de l'ASFC au moment du remplacement.

- A. Au besoin, les normes en vigueur seront fournies par l'ASFC au moment du remplacement.
- B. Avant le remplacement ou l'installation, les spécifications de l'équipement doivent être fournies à l'ASFC et approuvées par elle, le tout par écrit.
- C. Toutes les pièces et tous les éléments doivent être compatibles avec les systèmes en place.

A.4.4 Dans les cinq (5) jours ouvrables après l'achèvement des travaux, fournir à l'ASFC les risers et les diagrammes des relevés à jour illustrant les nouveaux renseignements sur le système et sa nouvelle configuration.

A.4.5 Indiquer le type et la durée de la garantie sur tout équipement, matériel, logiciel et service.

A.4.6 Réparer et remplacer tous les éléments défectueux ou en fin de cycle de vie, en n'utilisant que des pièces de rechange d'origine.



#### A.4.7 Les pièces de rechange d'origine ne comprennent que:

- A. Des pièces produites par le fabricant d'origine;
- B. Des pièces approuvées par le fabricant de l'équipement d'origine en fonction de l'usage prévu
- C. Des pièces approuvées par écrit par le représentant en fonction de l'usage proposé; le représentant se réserve le droit de faire certifier les pièces de rechange en question en fonction de l'usage qui leur est destiné par un laboratoire indépendant de son choix, aux frais de l'entrepreneur, avant de donner son approbation.

Les pièces remplacées deviendront la propriété de l'entrepreneur, à l'exception de tout document ou élément électronique contenant des renseignements confidentiels appartenant au Canada. Ces renseignements devront être supprimés conjointement avec le gouvernement du Canada et avec sa permission.

Pour la durée du contrat, y compris les années d'option, tous les travaux et les nouveaux éléments installés sur les systèmes seront garantis pour une période de deux ans.

### A.5 Inspections d'entretien préventif

L'entrepreneur doit procéder à deux inspections par année à toutes les installations indiquées à l'annexe D ainsi qu'à tout ajout à cette liste d'ici l'attribution du contrat. Les inspections comprendront les aspects suivants, sans toutefois s'y limiter:

#### A.5.1 Système de contrôle électronique d'accès:

- A. Nettoyer toutes les serrures magnétiques et ajuster les armatures;
- B. Vérifier le fonctionnement des portes et l'espace entre la porte et le cadre;
- C. Vérifier les dispositifs de demande de sortie et leur fonctionnement;
- D. Ajuster les gâches de porte électroniques au besoin;
- E. Ajuster la quincaillerie de porte pour en assurer la sécurité;
- F. Effectuer une copie de sauvegarde de la base de données et des fichiers historiques;
- G. Nettoyer les lecteurs pour en améliorer l'efficacité et vérifier leur fonctionnement;
- H. Vérifier l'alimentation électrique ainsi que les tensions et les raccords de charge (s'il y a lieu);
- I. Vérifier la tension et les connexions des unités de commande;
- J. Vérifier l'alimentation électrique des unités de commande et de la quincaillerie de verrouillage;
- K. Vérifier et tester les points d'entrée et de sortie de chaque système;
- L. Confirmer et vérifier les téléconnexions et les actualisations de connexion;
- M. Mettre à jour l'application logicielle s'il y a lieu.

#### A.5.2 Système de télévision en circuit fermé:

- A. Nettoyer et ajuster toutes les caméras et les objectifs;
- B. Nettoyer et ajuster les supports et les boîtiers extérieurs;
- C. Vérifier le fonctionnement du ventilateur et de l'appareil de chauffage dans les boîtiers extérieurs;
- D. Confirmer et ajuster au besoin les parcours des caméras PTZ;
- E. Confirmer la direction et le champ de vision des caméras fixes intérieures;
- F. Vérifier tous les raccords de câbles jusqu'aux enregistreurs vidéo numériques (DVR), aux enregistreurs vidéo réseau (NVR) et aux claviers;
- G. Vérifier la qualité de la lecture d'enregistrement;
- H. Confirmer les horaires;
- I. Nettoyer les moniteurs;
- J. Nettoyer les DVR, les NVR et les claviers;
- K. Mettre à jour les applications logicielles s'il y a lieu.

#### **A.6. Exigences en matière de signalement, de protection et de documentation**

L'entrepreneur doit:

- A.6.1 À la suite de chaque visite de service, produire un rapport écrit indiquant le diagnostic, les solutions proposées et les mises en œuvre dans les 48 heures. Le rapport doit être signé par le gestionnaire du compte ou par le représentant affecté au compte de l'ASFC.
- A.6.2 À la suite de chaque inspection et service d'entretien, produire un rapport indiquant les tâches effectuées et le service rendu ainsi que les recommandations, s'il y a lieu, pour assurer la durée de vie de l'équipement. Le rapport doit être signé par le gestionnaire du compte ou par le représentant affecté au compte de l'ASFC, et l'autorité responsable du projet à l'ASFC doit l'avoir en sa possession dans les 48 heures.
- A.6.3 Lorsqu'un équipement défectueux ne peut être remis en état de fonctionner la journée même, produire un rapport écrit, au plus tard à la fin du jour ouvrable suivant et destiné à l'autorité responsable du projet, en indiquant la nature du problème, les solutions proposées, les recommandations et la date prévue du rétablissement du service.
- A.6.4 Consigner tous les travaux d'entretien, les ajustements, les vérifications, les tests, les réparations et les modifications effectués et en produire un rapport à l'autorité responsable du projet à la fin de chaque mois. S'il n'y a eu aucune activité, le rapport doit indiquer " Aucune activité ".
- A.6.5 S'assurer que les systèmes informatiques et l'équipement d'entreposage contenant des données ainsi que tous les renseignements sont bien protégés. L'entrepreneur doit également établir un plan et des procédures pour la récupération de renseignements perdus et pour la sauvegarde.

#### **A.7 Inspection des travaux**

L'ASFC inspectera tous les travaux effectués par l'entrepreneur et les évaluera en fonction des normes de l'ASFC qui seront fournies à l'entrepreneur. L'ASFC se réserve le droit de rejeter ou d'approuver tout travail effectué par l'entrepreneur en fonction de cette évaluation.

L'entrepreneur devra corriger tout travail jugé insatisfaisant lors de l'inspection de l'ASFC dans un délai maximal d'une semaine (sept (7) jours civils).

## Annexe B BASE DE PAIEMENT

Cette section doit comprendre les renseignements sur les prix du soumissionnaire pour l'équipement électronique de contrôle de l'accès et/ou les systèmes de télévision en circuit fermé précisés dans la présente demande de propositions.

### B.1 Coûts d'installation et de mise à l'essai

- 1.1 Le soumissionnaire doit présenter un prix de lot ferme. Le prix doit comprendre tous les coûts, sauf les frais de déplacement et de subsistance, relatifs à l'installation et à la mise à l'essai de l'équipement.

- A Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN pour le site de Beaver Creek
- B. Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN pour le site de Fraser
- C. Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN pour le site de Pleasant Camp
- D. Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN pour le site de l'aéroport de Whitehorse.

- 1.2 Installation et mise à l'essai de l'équipement, y compris l'installation aux fins de réparations d'urgence, les retards et les modifications de la conception.

Lieu	Catégories de main-d'œuvre	Nombre estimé	Taux horaire	Nombre estimé	Taux horaire
			<b>Durant</b>		<b>En dehors</b>
				\$	
				\$	
				\$	
				\$	
				\$	
				\$	
				\$	

Le soumissionnaire doit présenter un taux horaire ferme pour l'installation et la mise à l'essai pendant les heures de travail normales et en dehors de celles-ci pour chaque catégorie de main-d'œuvre requise, de même que le nombre estimé d'heures pendant les heures de travail normales et en dehors de celles-ci pour chaque catégorie. Les mêmes taux horaires s'appliqueront aux réparations d'urgence, aux retards et aux modifications de la conception.

À l'appui du prix de lot ferme pour l'installation et la mise à l'essai, le soumissionnaire doit présenter un taux horaire ferme pour l'installation et la mise à l'essai pendant les heures de travail normales et un taux horaire ferme pour les travaux en dehors des heures de travail normales pour chaque catégorie de main-d'œuvre requise, de même que le nombre estimé d'heures durant les heures de travail normales et en dehors des heures de travail normales pour chaque catégorie précisée. Les mêmes taux horaires s'appliqueront aux réparations d'urgence, aux retards et aux modifications de la conception et seront en vigueur pendant toute la durée de tout contrat subséquent.

Les heures de travail normales sont du lundi au vendredi, de 7 h 30 à 16 h 30, sauf les jours fériés.

## B.2 Frais de déplacement et de subsistance associés à l'installation de l'équipement

Le soumissionnaire doit indiquer s'il y a des frais de déplacement et de subsistance associés à l'installation et à la mise à l'essai de l'équipement (à l'exception de la formation). Le cas échéant, le soumissionnaire doit proposer des prix de lot fermes, le nombre estimé d'employés et le nombre estimé de jours (à l'exception de la formation).

### 2.1 Beaver Creek :

Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN (frais de déplacement et de subsistance inclus).

### 2.2 Fraser :

Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN (frais de déplacement et de subsistance inclus).

### 2.3 Pleasant Camp :

Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN (frais de déplacement et de subsistance inclus).

### 2.4 Aéroport de Whitehorse :

Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN (frais de déplacement et de subsistance inclus).

## B.3 Formation sur place

Le soumissionnaire doit proposer un prix de lot ferme pour toutes les séances de formation nécessaires, y compris les frais de déplacement.

3.1 Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN pour le site de Beaver Creek

3.2 Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN pour le site de Fraser

---

3.3 Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN pour le site de Pleasant Camp

3.4 Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN pour le site de l'aéroport de Whitehorse

#### B.4 Services de maintenance préventive

4.1 Beaver Creek :  
Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN par séance de maintenance

4.2 Fraser :  
Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN par séance de maintenance

4.3 Pleasant Camp :  
Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN par séance de maintenance

4.4 Aéroport de Whitehorse :  
Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN par séance de maintenance

#### B.5 Documentation

5.1 Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN pour les dessins de recolement tels que détaillés dans l'Énoncé des travaux.

5.2 Prix de lot ferme \_\_\_\_\_ \$ CAN pour tous les manuel de l'utilisateur et de maintenance et les autres trousse de documentation détaillés dans l'Énoncé des travaux.

## ANNEXE C

### EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

#### **Assurance de responsabilité civile commerciale** (G2001C, 2008-05-12)

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police commerciale d'assurance responsabilité civile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police commerciale d'assurance responsabilité civile doit comprendre les éléments suivants :
  - a) Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b) Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c) Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d) Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e) Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f) Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g) Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h) Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i) Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.

j) Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

k) S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.

l) Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.

m) Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.

n) Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.

o) Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la *Loi sur le ministère de la Justice*, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.



Solicitation No. - N° de l'invitation

47890-122000/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

van531

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

47890-122000

File No. - N° du dossier

VAN-1-34331

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## Annexe E

### Critères d'évaluation et méthode de sélection

#### 1. Critères techniques obligatoires

##### A. Critères obligatoires à la fermeture de la période de soumission

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères obligatoires suivants à la date de clôture de la période de soumission seront jugées non recevables et rejetées.

- a) Acceptation des conditions générales et des clauses du contrat subséquent de TPSGC décrites dans la présente invitation.
- b) Fourniture de la documentation illustrant l'observation des exigences de l'annexe A, Besoin.
- c) Capacité d'exécuter la totalité des travaux décrits à l'annexe A.
- d) Capacité de satisfaire à toutes les exigences obligatoires décrites à l'annexe A.
- e) Fourniture de tous les prix demandés à l'annexe B, Base de paiement.
- f) Conformité aux exigences relatives aux assurances, conformément à la clause 6, section 2.

##### B. Critères obligatoires avant l'attribution du marché

Ces critères doivent être satisfaits avant l'attribution d'un marché. Le défaut de satisfaire à un des critères obligatoires suivants entraînera l'irrecevabilité et le rejet de la soumission. Pour que votre soumission soit recevable, vous devez répondre à ces conditions dans les dix jours ouvrables suivant une demande de l'autorité contractante à cet effet.

- a) Conformité à la clause 5, section 1.1, Attestations préalables à l'attribution du contrat :

#### 2. Critères techniques cotés numériquement

Pour pouvoir être prise en considération pour l'attribution d'un marché, une proposition technique doit obtenir la note minimale de **50 %** du nombre total de points. Les propositions qui n'obtiennent pas la note minimale de **50 %** seront déclarées irrecevables et seront écartées.

Critères cotés numériquement	Nombre maximal de points
<p>1) Identification du soumissionnaire, gestionnaire de projet, électricien et/ou technicien; et description détaillée des qualifications et de l'expérience relative à des projets semblables sur les plans de la taille, des tâches, des clients, des responsabilités, etc. Le nombre maximal de points est réparti de la façon suivante :</p> <p>1.1 Expérience du soumissionnaire ces deux (2) dernières années : Un ou des projets semblables doivent avoir été exécutés avec succès; l'expérience doit avoir les caractéristiques suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. similarité du projet pour l'ampleur et/ou les clients;</li> <li>b. valeur de plus de 100 000 \$;</li> <li>c. installation;</li> </ol>	30

d. formation;	
e. dessins;	
f. manuels.	
1.2 Étendue de l'expérience ces quatre (4) dernières années avec l'équipement électronique de contrôle de l'accès et/ou les systèmes de télévision en circuit fermé (conception, intégration et installation).	10
1.3 Expérience et qualifications globales du gestionnaire de projet (années, taille et complexité du projet).	10
1.4 Expérience et qualifications globales des techniciens (années, taille et complexité du projet).	10
2) Dépannage à distance : Le soumissionnaire doit fournir des statistiques récentes sur sa capacité de régler les problèmes à distance.	20
3) Assurance de la qualité et plan des essais d'acceptation. Description des procédures et des processus proposés d'assurance de la qualité et des plans des essais d'acceptation pour assurer le respect des exigences en matière de qualité et démontrer à l'ASFC que le système fonctionne correctement, tant à l'usine qu'après l'installation. Le nombre maximal de points est réparti de la façon suivante :	
3.1 Assurance de la qualité	10
3.2 Plan des essais d'acceptation	10
TOTAL	100

### 3 Évaluation du prix

Tous les prix doivent être fermes en dollars canadiens, rendu droits acquittés (Destination), la taxe sur les biens et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, les frais de transport au point de destination de même que toutes les taxes d'accise et les droits de douane du Canada applicables compris.

Des prix doivent être soumis pour tous les articles figurant à l'**annexe B, Base de paiement**.

### 4 Méthode de sélection

Le choix des fournisseurs sera basé sur le meilleur rapport qualité-prix déterminé par un rapport de 60 % contre 40 % pour la note technique et pour le prix, respectivement. La note technique la plus élevée se verra attribuer le maximum de 60 points et les autres seront cotées au prorata. La proposition dont le prix est le plus bas (doit être acceptable sur le plan technique) recevra le maximum de 40 points et les autres propositions seront cotées au prorata. Le pointage total le plus

élevé lorsque l'on additionne les points techniques et les points pour le prix sera considéré comme le meilleur rapport qualité-prix.

L'*annexe F* est un exemple de la façon dont le meilleur rapport qualité-prix sera calculé.

## **5 Dérogation**

Le Canada se réserve le droit de rejeter une soumission qui n'est pas conforme au présent appel d'offres. Toute dérogation sera clairement identifiée et accompagnée de tous les détails.

## **SECTION II - FINANCIAL BID**

Le Ministère des ASFC exige que le soumissionnaire, conformément à son obligation de fournir les services nécessaires, fasse tous les efforts possibles, y compris, sans s'y limiter, qu'il maintienne et améliore l'efficacité d'utilisation des ressources de manière à réduire au minimum les frais engagés par le client.

Le soumissionnaire **DOIT** présenter une proposition financière détaillée portant sur tout le matériel et tous les services nécessaires décrits dans la présente DP.

## ANNEX F

### Exemple de la détermination du meilleur rapport qualité-prix

Hypothèse : trois offres jugées recevables ont été reçues (elles ont obtenu la note technique minimale et satisfont aux exigences obligatoires, le cas échéant) et la note technique maximale pouvant être attribuée est de 100 points.

Sur la base d'un ratio de 60 % (technique) et de 40 % (prix) :

Détails :

	Offre n° 1	Offre n° 2	Offre n° 3
Technique:	89 points	80 points	79 points
Prix	\$130K	\$105K	\$92K

Calcul:

Soumissionnaire	Points techniques	Points pour le prix	Total des points
Offre n° 1	$\frac{89}{89} \times 60 = 60.00$	$\frac{92}{130} \times 40 = 28.30$	88.30 points
Offre n° 2	$\frac{80}{89} \times 60 = 53.93$	$\frac{92}{105} \times 40 = 35.04$	88.97 points
Offre n° 3	$\frac{79}{89} \times 60 = 53.25$	$\frac{92}{92} \times 40 = 40.00$	93.25 points

\* Note technique la plus élevée.

\*\* Proposition la moins disante (y compris toutes les options applicables)

Le contrat sera attribué à la soumission 3 (celle qui a obtenu le plus de points en tenant compte de la proposition technique et de la proposition financière).

#### Note :

Ceci n'est qu'un exemple pour illustrer le calcul du rapport entre les notes attribuées aux propositions techniques et celles attribuées aux propositions financières. Les prix indiqués NE REPRÉSENTENT PAS UNE ESTIMATION DES COÛTS RATTACHÉS AU PRÉSENT MARCHÉ.

---

**NOTE TO BIDDERS:** Please use ONE of the two mailing labels below and affix it securely to the outside of the envelope or package containing your bid submitted by mail or courier. For bids submitted by facsimile (Bid receiving fax (604) 775-7526), use this sheet as the cover sheet. Always ensure your company name, return address, open bidding solicitation number and closing date appear legibly on the outside of your bid submission.

**AVIS AUX FOURNISSEURS:** Pour le retour par la poste ou par messenger, veuillez utiliser UNE des étiquettes d'envoi ci-dessous et apposez-la à l'extérieur de votre enveloppe ou du colis contenant votre offre. Pour les offres soumises par télécopieur (n° du télécopieur pour la réception des offres: (604) 775-7526), utilisez cette page comme bordereau de télécopie. Assurez-vous que le nom de votre compagnie, l'adresse de retour, le numéro de l'invitation ouverte à soumissionner et la date de clôture soient lisibles à l'extérieur de votre offre.

-----  
**Bid Receiving**  
**Public Works & Government Services Canada**  
**12TH FLOOR - 800 BURRARD STREET**  
**VANCOUVER BC V6Z 2V8**

**Solicitation No. : 47890-1212000/A**

**Solicitation Closes at : March 23, 2012**  
**on : 2:00pm**

-----  
**Réception des soumissions**  
**Travaux publics et services gouvernementaux Canada**  
**800 rue Burrard, 12e étage**  
**Vancouver (C.-B) V6Z 2V8**

**N° de l'invitation : 47890-122000/A**

**La réception des soumissions prend fin le : 23 mars, 2012**  
**à : 2:00pm**

-----

### D.1: Inventaire

## D.2 Calendrier de remplacement

### D.3 Inventaire du matériel de contrôle de l'accès

[illegible]