

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

**Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada**  
**Place Bonaventure, portail Sud-Est**  
**800, rue de La Gauchetière Ouest**  
**7 ième étage**  
**Montréal**  
**Québec**  
**H5A 1L6**  
**FAX pour soumissions: (514) 496-3822**

**Request For a Standing Offer  
Demande d'offre à commandes**

Regional Individual Standing Offer (RISO)  
Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

**Comments - Commentaires**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
**Travaux publics et Services gouvernementaux Canada**  
**Place Bonaventure, portail Sud-Est**  
**800, rue de La Gauchetière Ouest**  
**7 ième étage**  
**Montréal**  
**Québec**  
**H5A 1L6**

|   |   |
|---|---|
| <b>Title - Sujet</b><br>Cartes Magnétiques HID  |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>W3380-11J049/A  | <b>Date</b><br>2012-03-15                                       |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>W3380-11-J049  | <b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b><br>PW-\$MTA-375-11994 |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>MTA-1-34394 (375)  | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>                          |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2012-04-25</b>  |   |
| <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Heure Avancée de l'Est<br>HAE  |   |
| <b>Delivery Required - Livraison exigée</b><br>.  |   |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Joseph, Marc   | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>mta375                    |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(514)496-3666 ( )   | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>(514)496-3822                     |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE<br>A/S NADINE GRENON, GARNISON ST JEAN<br>EDIFICE 149<br>STJEAN RICHELIEU<br>Québec<br>J0J 1R0<br>Canada |   |
| <b>Security - Sécurité</b><br>This request for a Standing Offer does not include provisions for security.<br>Cette Demande d'offre à commandes ne comprend pas des dispositions en matière de sécurité.   |   |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur**

**Telephone No. - N° de téléphone**  
**Facsimile No. - N° de télécopieur**

**Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm**  
**(type or print)**  
**Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/**  
**de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)**

**Signature**

**Date**



| Item<br>Article | Description            | Dest.<br>Code<br>Dest. | Inv.<br>Code<br>Fact. | Qty<br>Qté | U. of I.<br>U. de D. | Unit Price/Prix unitaire<br>FOB/FAM<br>Destination |    | Plant/Usine | Delivery Req.<br>Livraison Req. | Del. Offered<br>Liv. offerte |
|-----------------|------------------------|------------------------|-----------------------|------------|----------------------|--|----|-------------|---------------------------------|------------------------------|
| 1               | Cartes Magnétiques HID | W3380                  | W3380                 | 1          | Chaque               | XXXXXXXXXXXX                                       | \$ |             |                                 |                              |

**PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité

**PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS**

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
4. Lois applicables

**PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

1. Instructions pour la préparation des offres

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

**PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes

**PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT****A. OFFRE À COMMANDES**

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Utilisateurs désignés
7. Instrument de commande
8. Limite des commandes subséquentes
9. Limitation financière
10. Ordre de priorité des documents
11. Attestations
12. Lois applicables

**B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Besoin
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Paiement
5. Instructions pour la facturation

**Liste des annexes :**

- Annexe A - Besoin  
Annexe B - Fixation des prix

---

## PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient six parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

|          |  |
|----------|--|
| Partie 1 | Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;  |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;  |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;  |
| Partie 5 | Attestations: comprend les attestations à fournir; et  |
| Partie 6 | 6A, Offre à commandes, et 6B, Clauses du contrat subséquent:<br>6A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;<br>6B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes. |

Les annexes comprennent le Besoin et la Fixation des prix.

### 2. Sommaire

Demande d'offre à commandes pour l'acquisition de cartes de contrôle d'accès sécuritaire iCLASS Prox 2020 Corporate Edition avec numéros séquentiels et piste magnétique du manufacturier HID Global pour le compte du secteur du Québec de la Force terrestre de la Force d'opération et d'intervention Est du ministère de la Défense Nationale (MDN) La période de l'Offre à commandes sera à partir de la date d'établissement de l'offre à commande pour une période d'une (1) année avec une possibilité de deux (2) périodes d'une (1) année additionnelle.

### 3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte pas des exigences relatives à la sécurité.

---

## PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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 offrans qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

**2006 (2011-05-16)** Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes (DOC) - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2006, Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

**Supprimer : soixante (60) jours**

**Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours**

### 2. Présentation des offres

Les offres 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 d'offres à commandes.

### 3. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins **sept (7) jours civils** avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrans devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrans. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrans.

### 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 au **Québec** et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrans 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 offrans acceptent les lois applicables indiquées.

### PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

**Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.**

#### 1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur offre.

- 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 d'offres à commandes.

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 écologiques

<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 offrants 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 : Offre technique

Dans leur offre technique, les offrants devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

#### Section II : Offre financière

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B « Fixation des Prix ».

Le montant total de la taxe sur les produits et les services ou de la taxe sur la vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

#### Paiement par carte de crédit (à être complété par le soumissionnaire)

Le Canada demande que les offrants complètent l'une des suivantes :

- a) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées :

VISA \_\_\_\_\_ Master Card \_\_\_\_\_

- b) ( ) les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) ne seront pas acceptées pour le paiement des commandes subséquentes à l'offre à commandes.

L'offrant n'est pas obligé d'accepter les paiements par carte de crédit.

L'acceptation du paiement par carte de crédit des commandes ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

#### Section III: Attestations

---

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### **1.1 Évaluation technique**

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

- a) Conformité technique au besoin (voir Annexe A).
- b) Prix ferme.
- c) FAB Destination
- d) Acceptation des termes et conditions de la demande.

#### **1.2 Évaluation financière**

##### **1.2.1 Évaluation du prix**

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

1. Le prix de l'offre sera évalué comme suit :

a) les offrants établis au Canada doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, et la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) exclue.

b) les offrants établis à l'étranger doivent proposer des prix fermes, les droits de douane, et les taxes d'accise canadiens, et la TPS ou la TVH exclus. Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens payables par le Canada seront ajoutés, à des fins d'évaluation seulement, aux prix présentés par les offrants établis à l'étranger.

2. Bien que le Canada se réserve le droit d'émettre l'offre à commandes FAB usine ou FAB destination, le Canada demande que les offrants proposent des prix FAB usine ou point d'expédition et FAB destination. Les offres seront évaluées sur une base FAB destination.

3. Pour les fins de la demande d'offre à commandes, les offrants qui ont une adresse au Canada sont considérés comme étant des offrants établis au Canada, et les offrants qui ont une adresse à l'extérieur du Canada sont considérés comme étant des offrants établis à l'étranger.

### **2. Méthode de sélection**

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'une offre à commandes soit émise, les offrants doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une offre non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations faites par les offrants pendant la période d'évaluation des offres (avant l'émission de l'offre à commandes) et après l'émission de l'offre à commandes. Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les offrants respectent les attestations avant l'émission de l'offre à commandes. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que l'offrant a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires du responsable de l'offre à commandes aura pour conséquence que l'offre sera déclarée non recevable.

### 1. Attestations préalables à l'émission de l'offre à commandes

*(à être complété par le soumissionnaire)*

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

#### 1.1. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - attestation

##### **Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - plus de 25000\$ et moins de 200 000\$**

Les offrants qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi (le Programme) et qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement social Canada (RHDSC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement fédéral au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les offrants peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDSC a constaté leur non-conformité ou ils se sont retirés volontairement du Programme pour une raison autre que la réduction de leur effectif. Toute offre présentée par un entrepreneur non admissible sera déclarée non recevable.

L'offrant atteste comme suit sa situation relativement au Programme :

L'offrant :

- a) ☐ n'est pas assujetti au Programme, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à temps plein ou à temps partiel au Canada,
- b) ☐ n'est pas assujetti au Programme, 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 Programme, puisqu'il compte un effectif de 100 employés permanents ou plus à temps plein ou à temps partiel au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDSC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus;



Solicitation No. - N° de l'invitation

W3380-11J049/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta375

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

W3380-11-J049

File No. - N° du dossier

MTA-1-34394

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

d) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDSC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

Des renseignements supplémentaires sur le Programme sont offerts sur le site Web de RHDSC, à l'adresse suivante : <http://www.rhdcc.gc.ca/fr/passerelles/topiques/wzp-gxr.shtml>

## **1.2 Exigences obligatoires**

L'offrant certifie qu'il est un distributeur autorisé des cartes HID iClass de la compagnie HID Global et que toutes les exigences obligatoires énumérées dans la Demande d'offre à commandes sont respectées et qu'elles seront maintenues pendant la durée de l'offre à commandes.

---

## PARTIE 6 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 1. Offre

L'offrant offre de remplir le besoin conformément au besoin reproduit à l'annexe « A ».

#### 2. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

#### 3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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.

##### 3.1 Conditions générales

**2005 (2011-05-16)** Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

#### 4. Durée de l'offre à commandes

##### 4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées à partir de la date d'établissement de l'offre à commande pour une période d'une (1) année avec une possibilité de deux (2) périodes d'une (1) année additionnelle.

##### 4.2 Prolongation de l'offre à commandes

Si l'utilisation de l'offre à commandes est autorisée au-delà de la période initiale, l'offrant consent à prolonger son offre pour deux (2) périodes supplémentaires d'une (1) année chacune et aux mêmes conditions et aux taux ou prix indiqués dans l'offre à commandes, ou aux taux ou prix calculés selon la formule mentionnée dans l'offre à commandes.

L'offrant sera avisé de la décision d'autoriser l'utilisation de l'offre à commandes pour une période prolongée par le responsable de l'offre à commandes trente (30) jours avant la date d'expiration de celle-ci. Une révision à l'offre à commandes sera émise par le responsable de l'offre à commandes.

### 5. Responsables

#### 5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : **Marc Joseph**

Titre : Agent d'approvisionnement

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse : 800, boulevard de la gauchetière Ouest

**Téléphone : (514) 496-3666**

**Télécopieur: (514) 496-3822**

**Courriel : marc.joseph@tpsgc-pwgsc.gc.ca**

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

## 5.2 Représentants de l'offrant (à être complété par le soumissionnaire)

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

### Renseignements généraux & Suivi de la livraison

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

## 6. Utilisateurs désignés (à être complété par le Canada lors de l'adjudication)

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est :

### 6.1 Contact chez le ministère-client (sera complété par le Canada lors de l'adjudication)

Pour toute information relative à la facturation et/ou aux paiements, vous pouvez communiquer avec:

Nom : \_\_\_\_\_  
 Ministère-client : \_\_\_\_\_  
 Adresse postale : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

## 7. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire ***PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes*** ou un document électronique.

## 8. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser **40,000.00\$** (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée incluse).

## 9. Limitation financière (à être complété par le Canada lors de l'adjudication)

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de \_\_\_\_\_\$, (taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisées exclue) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou deux (2) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

**10. Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2011-05-16), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales 2010A (2011-05-16), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) l'Annexe « A », Besoin;
- f) l'Annexe « B », Fixation des Prix;
- g) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_

**11. Attestations****11.1 Conformité**

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.

**12. 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 au Québec et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 1. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

#### 2.1 Conditions générales

**2010A (2011-05-16)**, Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 3. Durée du contrat

#### 3.1 Date de livraison

La livraison doit se faire conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 4. Paiement *(sera complété par le Canada lors de l'adjudication)*

#### 4.1 Clauses du guide des CCUA

##### Référence de

##### CCUA

##### Section

##### Date

C2000C

Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

30/11/07

C6000C

Limite de prix

25/05/07

H1001C

Paiements multiples

12/05/08

#### 4.2 Paiement par carte de crédit

La carte de crédit suivante est acceptée : \_\_\_\_\_.

OU

Les cartes de crédit suivantes sont acceptées : \_\_\_\_\_ et \_\_\_\_\_.

### 5. Instructions pour la facturation

L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'information exigée dans l'article 10 du document 2010A, Conditions générales - biens (complexité moyenne).

---

**ANNEXE « A »****BESOIN****OBJET**

Fournir, au fur et à mesure des besoins, des cartes de contrôle d'accès sécuritaire avec numéros séquentiels et piste magnétique du manufacturier HID Global pour le 5e Régiment de la police militaire (5 REGT PM) - Section des dispositifs de détection et de protection électronique (DDPE) pour le compte du Secteur du Québec de la Force Terrestre de la Force d'Opération et d'Intervention Est (SQFT/FOI Est) du Ministère de la Défense Nationale (MDN)

**CONTEXTE**

Les cartes d'accès avec numéros séquentiels que nous possédons proviennent du manufacturier HID Global. La compagnie HID Global gère pour nous les numéros séquentiels et garanti des cartes sans duplicata.

**DESCRIPTION DES BIENS**

Les biens faisant l'objet de la présente offre à commande comprennent les cartes de contrôle d'accès, les frais de transport et la livraison (inscrits séparément). La livraison doit être faite directement par le fournisseur au responsable des commandes subséquentes sans aucun intermédiaire.

Les biens fournis sont les cartes de contrôle d'accès dont leur qualité doit être durable, malléable, résistantes au froid, flexible et souple. Les dimensions des cartes sont de 5.40 x 8.57 x 0.084 cm (2.127 x 3.375 x 0.033 pouces). La carte peut être utilisée à des températures de -45C à 70C sans abimer ou endommager la surface de la carte.

L'utilisation des cartes d'accès HID IClass est nécessaire étant donné que les équipements de lecture de carte autorisés au sein du SQFT/FOI Est sont de type HID IClass (copie ci-après)

**PRÉCAUTION ET MISE EN GARDE**

Seules les personnes autorisés ont le droit de vérifier le matériel lors de la livraison et vont constater l'état du matériel et rapporter toute anomalie avant de signer le bordereau de livraison.

Le fournisseur est tenu de nous informer de tout changement concernant les cartes de contrôle d'accès séquentiel et piste magnétique du manufacturier HID Global. Nous nous réservons le droit d'accepter ou de refuser ces changements.

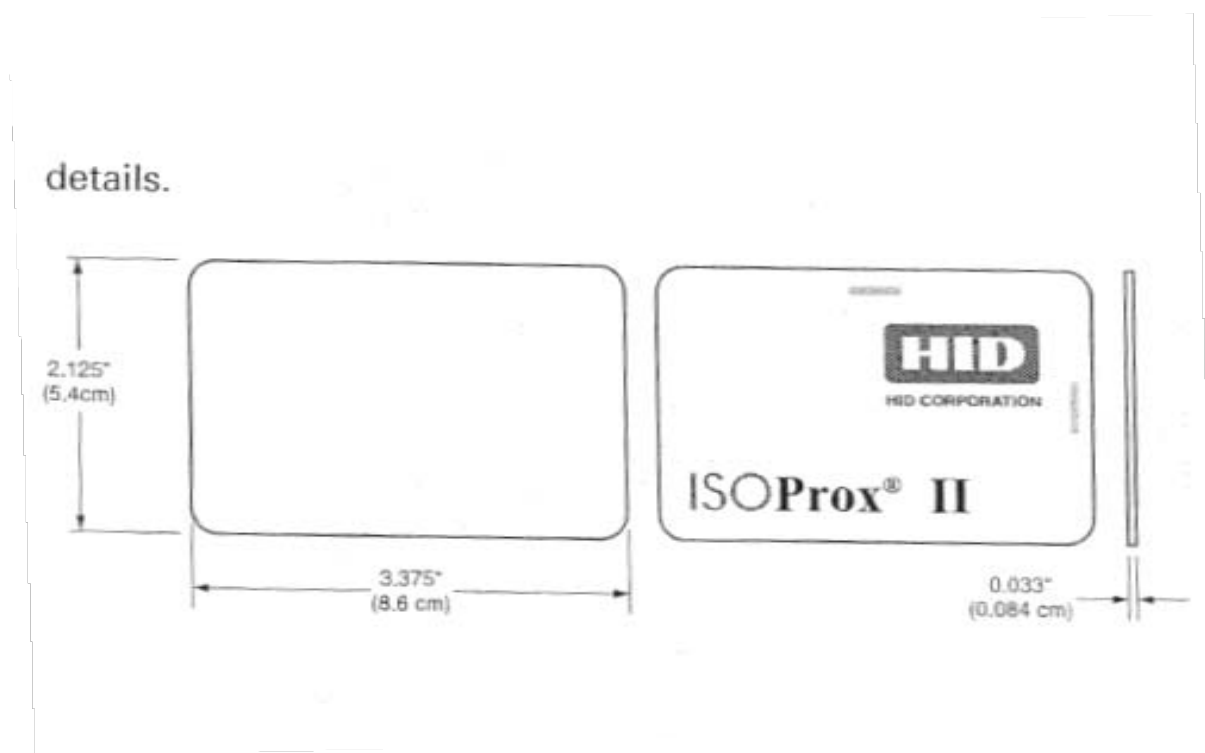
**GARANTIE**

La garantie standard du manufacturier HID s'applique.

**AUCUN PRODUIT DE REMPLACEMENT**

Aucun produit de remplacement ne sera toléré. Nous utilisons les cartes de contrôle d'accès iCLASS Corporate Edition avec numéros séquentiels et piste magnétique du manufacturier HID Global puisque les barrières d'entrée que nous possédons à chaque garnison ne reconnaissent aucune autre carte.

## DESSIN DE LA CARTE



**Annexe « B »****FIXATION DES PRIX***(à être complété par le soumissionnaire)***1ère ANNÉE (sera complété à l'adjudication)**

| <u>CARTES</u>                     | <u>QUANTITÉ<br/>ESTIMATIVE</u> | <u>PRIX UNITAIRE</u> |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------|
|                                   |                                |                      |
| CARD ICLASS                       |                                |                      |
| CORPORATE EDITION MAGNETIC STRIPE | 8,000                          | _____ \$/CH          |
|                                   |                                |                      |
| CORP-CARD FORMAT                  | 8,000                          | _____ \$/CH          |

**2E ANNÉE OPTION DU GOUVERNEMENT DU CANADA (sera complété à l'adjudication)**

| <u>CARTES</u>                     | <u>QUANTITÉ<br/>ESTIMATIVE</u> | <u>PRIX UNITAIRE</u> |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------|
|                                   |                                |                      |
| CARD ICLASS PROXIMITY 2020        |                                |                      |
| CORPORATE EDITION MAGNETIC STRIPE | 8,000                          | _____ \$/EA          |
|                                   |                                |                      |
| CORP-CARD FORMAT                  | 8,000                          | _____ \$/EA          |

**3E ANNÉE OPTION DU GOUVERNEMENT DU CANADA (sera complété à l'adjudication)**

| <u>CARTES</u>                     | <u>QUANTITÉ<br/>ESTIMATIVE</u> | <u>PRIX UNITAIRE</u> |
|-----------------------------------|--------------------------------|----------------------|
|                                   |                                |                      |
| CARD ICLASS PROXIMITY 2020        |                                |                      |
| CORPORATE EDITION MAGNETIC STRIPE | 8,000                          | _____ \$/EA          |
|                                   |                                |                      |
| CORP-CARD FORMAT                  | 8,000                          | _____ \$/EA          |