

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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**

11 Laurier St./11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0A1 / Noyau 0A1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

**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

Title - Sujet PROFESSIONAL TECHNICAL COORDINATION	
Solicitation No. - N° de l'invitation 21120-123817/B	Date 2013-05-13
Client Reference No. - N° de référence du client 21120-123817	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$ZL-102-26039	
File No. - N° de dossier 102zl.21120-123817	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-06-03	Time Zone Fuseau horaire Eastern Daylight Saving Time EDT
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Kolar, Susan	Buyer Id - Id de l'acheteur 102zl
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-6386 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 956-9235
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

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

Special Projects/Projets Spéciaux

11 Laurier St./11, rue Laurier

Place du Portage/, Phase III

Floor 10C1/Étage 10C1

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Delivery Required - Livraison exigée See Herein	Delivery Offered - Livraison proposée
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	

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 21120-123817/A, datée du 20 décembre 2012, dont la date de clôture modifiée était le 5 février 2013, à 14h HNE. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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'attribution du contrat

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

1. Exigences relatives à la sécurité

Liste des pièces jointes :

Pièce jointe 1 de la Partie 3, Barème de prix

Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères techniques

Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Assurance
12. Clauses du Guide des CCUA

Liste des annexes :

Annexe A Énoncé des travaux, en incluant :

Appendice A de l'Annex A, Emplacements du projet de SSE

Appendice B de l'Annex A, Milieu de sécurité électronique

Annexe B Base de paiement

Annexe C Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept (7) 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 soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à 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 pièces jointes comprennent le Barème de prix, les Critères techniques, les Attestations préalables à l'attribution du contrat et les Attestations exigées avec la soumission.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

2. Sommaire

Le Service correctionnel du Canada (SCC) est en train de construire des locaux permanents supplémentaires dans de nombreux établissements à travers le Canada.

Le SCC a besoin de services professionnels de soutien à la coordination technique du matériel de sécurité électronique visant à favoriser la mise en œuvre des systèmes de sécurité électronique (SSE) associés au nombre plus élevé de projets dans chacune de ses cinq régions géographiques. À cette fin, le SCC a besoin de coordonnateurs techniques (CT) chargés de superviser la mise en œuvre des éléments des SSE des projets liés à ce programme d'installations. À partir des bureaux régionaux du SCC dans chacune des régions, les cinq CT superviseront la mise en œuvre des projets de SSE dans les établissements sélectionnés, en se déplaçant au besoin.

Le nombre d'heures travaillées par chaque CT, chaque mois, peut varier en fonction des étapes des projets de SSE assignés et du nombre de projets de SSE en cours. Par conséquent, il est peu probable que chaque CT doive consacrer 100 % de son temps aux activités de coordination technique pour le compte du SCC.

À ce moment-ci, la plupart des projets de SSE sont en cours et à des étapes d'achèvement différentes. Le CT de l'entrepreneur doit se familiariser avec l'état d'avancement de chaque projet et élaborer son propre plan d'action.

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2015 inclusivement. L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une période supplémentaire d'une année, selon les mêmes conditions.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. 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. »

Ce besoin est limité aux services canadiens.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

Le document 2003 (2012-11-19), Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours

Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours civils.

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. Les soumissions transmises à TPSGC par courrier électronique ne seront pas acceptées.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq 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 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-123817/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

102z1

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

21120-123817

File No. - N° du dossier

102z121120-123817

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

4. Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission 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 soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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) ; et
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); et
- (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 écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- (a) 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 contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- (b) 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.

La Partie 4, Procédures d'évaluation, comprend d'autres instructions que les soumissionnaires devraient considérer au moment de préparer leur soumission technique.

Section II : Soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et en conformité avec le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.
- 1.2 Les soumissionnaires doivent soumettre leurs taux FAB destination; les droits de douane et les taxes d'accise canadiens compris, s'il y a lieu; et la TPS ou la TVH exclue.
- 1.3 Au moment de préparer leur soumission financière, les soumissionnaires devraient examiner la base de paiement à l'annexe B et la clause 1.2, Évaluation financière, figurant à la Partie 4.
- 1.4 Les taux compris dans le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3 excluent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour des travaux décrits à la Partie 7, clauses du contrat subséquent, de la demande de soumissions.
- 1.5 Les soumissionnaires devraient inclure l'information suivante dans leur soumission financière:
 - (a) leur appellation légale;
 - (b) leur numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA); et
 - (c) Le nom de la personne-ressource (y compris son adresse postale, ses numéros de téléphone et télécopieur, et son adresse courriel) autorisée par le soumissionnaire à entrer en communications avec le Canada relativement:
 - (i) à leur soumission; et
 - (ii) à tout contrat subséquent pouvant découler de leur soumission.

Section III: Attestations

Les soumissionnaires devraient inclure dans la Section III les attestations exigées à la Partie 5.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit compléter ce barème de prix et l'inclure dans sa soumission financière.

Les taux indiqués ci-dessous, lorsque soumis par le soumissionnaire, comprennent le coût estimatif total de tous les frais de déplacement et de subsistance qui peuvent devoir être engagés pour:

- (a) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et les emplacements du SCC siège social régional identifiés dans la Partie 7, à la section 7. Lieu de Travail de l'énoncé des travaux à l'annexe A; et
- (b) réinstaller des ressources

afin de répondre aux conditions de tout contrat subséquent. Ces frais ne peuvent pas être imputés directement et séparément des honoraires professionnels à tout contrat subséquent qui pourrait découler de la demande de soumission.

L'inclusion de données volumétriques dans ce document ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services décrits dans la demande de soumissions correspondra à ces données.

Tableau 1				
Barème de Prix pour la Région de l'Atlantique				
	Période et Service professionnel	Taux journalier fixe tout compris (en \$CAN)	Données volumétriques en jours (estimation)	Total (en \$CAN)
		A	B	C= A x B
1	Période du contrat - De la date du contrat au 31 mars 2015			
1.1	Coordonnateur technique		100	\$
1.2	Total - Période du contrat =			\$
2	Période d'option 1 - Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016			
2.1	Coordonnateur technique		30	\$
2.2	Total - Période d'option 1 =			\$
3	Prix total évalué (TPS ou TVH en sus) - Région de l'Atlantique : (Somme de 1.2 + 2.2) =			\$

Tableau 2				
Barème de Prix pour la Région du Quebec				
	Période et Service professionnel	Taux journalier fixe tout compris (en \$CAN)	Données volumetriques en jours (estimation)	Total (en \$CAN)
		A	B	C= A x B
1	Période du contrat - De la date du contrat au 31 mars 2015			
1.1	Coordonnateur technique		140	\$
1.2	Total - Période du contrat =			\$
2	Période d'option 1 - Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016			
2.1	Coordonnateur technique		60	\$
2.2	Total - Période d'option 1 =			\$
3	Prix total évalué (TPS ou TVH en sus) - Région du Quebec : (Somme de 1.2 + 2.2) =			\$

Tableau 3				
Barème de Prix pour la Région de l'Ontario				
	Période et Service professionnel	Taux journalier fixe tout compris (en \$CAN)	Données volumetriques en jours (estimation)	Total (en \$CAN)
		A	B	C= A x B
1	Période du contrat - De la date du contrat au 31 mars 2015			
1.1	Coordonnateur technique		170	\$
1.2	Total - Période du contrat =			\$
2	Période d'option 1 - Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016			
2.1	Coordonnateur technique		80	\$
2.2	Total - Période d'option 1 =			\$
3	Prix total évalué (TPS ou TVH en sus) - Région de l'Ontario : (Somme de 1.2 + 2.2) =			\$

Tableau 4				
Barème de Prix pour la Région des Prairies				
	Période et Service professionnel	Taux journalier fixe tout compris (en \$CAN)	Données volumetriques en jours (estimation)	Total (en \$CAN)
		A	B	C= A x B
1	Période du contrat - De la date du contrat au 31 mars 2015			
1.1	Coordonnateur technique		170	\$
1.2	Total - Période du contrat =			\$
2	Période d'option 1 - Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016			
2.1	Coordonnateur technique		80	\$
2.2	Total - Période d'option 1 =			\$
3	Prix total évalué (TPS ou TVH en sus) - Région des Prairies : (Somme de 1.2 + 2.2) =			\$

Tableau 5				
Barème de Prix pour la Région du Pacifique				
	Période et Service professionnel	Taux journalier fixe tout compris (en \$CAN)	Données volumetriques en jours (estimation)	Total (en \$CAN)
		A	B	C= A x B
1	Période du contrat - De la date du contrat au 31 mars 2015			
1.1	Coordonnateur technique		110	\$
1.2	Total - Période du contrat =			\$
2	Période d'option 1 - Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016			
2.1	Coordonnateur technique		50	\$
2.2	Total - Période d'option 1 =			\$
3	Prix total évalué (TPS ou TVH en sus) - Région du Pacifique : (Somme de 1.2 + 2.2) =			\$

Tableau 6			
Prix total évalué pour toutes les Regions			
1	Prix total évalué (TPS ou TVH en sus) - Région de l'Atlantique (dans le tableau 1)		\$
2	Prix total évalué (TPS ou TVH en sus) - Région du Quebec (dans le tableau 2)		\$
3	Prix total évalué (TPS ou TVH en sus) - Région de l'Ontario (dans le tableau 3)		\$
4	Prix total évalué (TPS ou TVH en sus) - Région des Prairies (dans le tableau 4)		\$
5	Prix total évalué (TPS ou TVH en sus) - Région du Pacifique (dans le tableau 5)		\$
6	Prix total évalué (TPS ou TVH en sus) - Toutes les Regions: (Somme de 1+2+3+4+5) =		\$
7	TPS ou TVH		
7a	TPS ou TVH - Région de l'Atlantique	Inscrire le montat de TPS ou de TVH, i'il y a lieu :	TPS \$ TVH \$
7b	TPS ou TVH - Région du Quebec	Inscrire le montat de TPS ou de TVH, i'il y a lieu :	TPS \$ TVH \$
7c	TPS ou TVH - Région de l'Ontario	Inscrire le montat de TPS ou de TVH, i'il y a lieu :	TPS \$ TVH \$
7d	TPS ou TVH - Région des Prairies	Inscrire le montat de TPS ou de TVH, i'il y a lieu :	TPS \$ TVH \$
7e	TPS ou TVH - Région du Pacifique	Inscrire le montat de TPS ou de TVH, i'il y a lieu :	TPS \$ TVH \$

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 technique et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada et de Cistel Technologies Inc. évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4.

1.1.2 Critères techniques cotés

Voir la pièce jointe 1 de la Partie 4. Une note de zéro sera attribuée aux critères techniques cotés qui n'auront pas été traités.

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 Les données volumétriques comprises dans le barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3 sont fournies uniquement aux fins de la détermination du prix évalué de chaque soumission. Elles ne doivent pas être considérées comme une garantie contractuelle.
- 1.2.2 Aux fins de l'évaluation des soumissions et de la sélection de l'entrepreneur ou, selon le cas, des entrepreneurs seulement, le prix évalué d'une soumission sera déterminé conformément au barème de prix détaillé dans la pièce jointe 1 de la Partie 3.

2. Méthode de sélection

2.1 Méthode de sélection - Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70%) et le prix (30%)

- 2.1.1 Pour être déclarée recevable, une soumission doit :

- (a) respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
- (b) satisfaire à tous les critères d'évaluation obligatoires.

- 2.1.2 Les soumissions ne répondant pas aux exigences de (a) ou (b) seront déclarées non recevables. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement acceptée.

- 2.1.3 De toutes les soumissions recevables, le prix évalué le plus bas (PPB) sera identifié et une note pour le prix (NP), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : $NP_i = PPB / P_i \times 30$. P_i est le prix évalué (P) de chaque soumission recevable (i).
- 2.1.4 Une note pour le mérite technique (NMT), établie comme suit, sera attribuée à chaque soumission recevable (i) : $NMT_i = NG_i \times 70$. NG_i est la note globale (NG) obtenue par chaque soumission recevable (i) pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4, établie comme suit: nombre total de points obtenu / nombre maximum de points disponibles.
- 2.1.5 La note combinée (NC) pour le prix et le mérite technique de chaque soumission recevable (i) sera établie comme suit: $NC_i = NP_i + NMT_i$.
- 2.1.6 La soumission recevable qui a obtenu la note combinée la plus élevée pour le prix et le mérite technique sera recommandée pour attribution d'un contrat. Si deux soumissions recevables ou plus ont obtenu la même note combinée pour le prix et le mérite technique, la soumission recevable qui a obtenu la note globale la plus élevée pour l'ensemble des critères techniques cotés détaillés dans la pièce jointe 1 de la Partie 4 sera recommandée pour attribution d'un contrat.
- 2.1.7 Dans le tableau ci-dessous, le choix de l'entrepreneur repose sur un ratio de mérite technique et de prix de 70/30 respectivement.

Méthode de sélection - note combinée la plus élevée pour le mérite technique (70%) et le prix (30%)			
Soumissionnaire	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note globale pour l'ensemble des critères techniques cotés	NG1: 250/288	NG2: 150/288	NG3: 200/288
Prix évalué de la soumission	P1: C\$60,000	P2: C\$55,000	PPB et P3: C\$50,000
Calculs	Note pour le mérite technique ($NG_i \times 70$)	Note pour le prix ($PPB/P_i \times 30$)	Note combinée
Soumissionnaire 1	$250/288 \times 70 = 60.76$	$50/60 \times 30 = 25.00$	85.76
Soumissionnaire 2	$150/288 \times 70 = 36.46$	$50/55 \times 30 = 27.27$	63.73
Soumissionnaire 3	$200/288 \times 70 = 48.61$	$50/50 \times 30 = 30.00$	78.61

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4

CRITÈRES TECHNIQUES

1. Critères techniques obligatoires

La soumission doit satisfaire aux critères techniques obligatoires précisés ci-dessous. Le soumissionnaire doit présenter la documentation à l'appui nécessaire, en conformité avec la présente exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux critères techniques obligatoires seront déclarées non recevables. On doit traiter de façon distincte chaque critère technique obligatoire.

1.1 Critères techniques obligatoires - Exigences minimales

Pour chaque critère technique obligatoire, outre les exigences particulières du critère en question, le soumissionnaire doit également inclure dans son projet de référence ou dans la description de son projet les renseignements minimaux nécessaires sur le projet précisés ci-dessous.

La description de chaque projet de référence ou projet doit démontrer que le projet :

- (a) a commencé ou a permis la prestation de services dans les 10 ans qui précèdent la date de clôture de la DP;
- (b) était d'une valeur supérieure à 250 000 \$ CAN; et
- (c) a permis de fournir des ressources ayant offert des services correspondant à ceux énumérés au point 5, Tâches et activités de l'annexe A. Il convient de souligner que le sigle " SSE " peut être remplacé par " système de sécurité électronique ".

1.2 Critères techniques obligatoires - Projets de référence

1.2.1 Lorsque le critère exige un " projet de référence " :

- (a) Le soumissionnaire doit fournir une copie dûment remplie (signée par le chargé de projet du client indiqué en référence ou son représentant autorisé) de la fiche de référence du client ci-dessous. En ce qui concerne la fiche de référence du client, les renseignements demandés pour les sections " Portée et description des travaux " et " Comment le soumissionnaire répond à ce critère " peuvent être fournis dans un document en pièce jointe;
- (b) Chaque fiche de référence du client ne doit pas dépasser trois pages; et
- (c) S'il est impossible d'obtenir une fiche de référence du client signée, le soumissionnaire doit expliquer par écrit pourquoi il est impossible d'obtenir la fiche de référence du client. Le soumissionnaire doit également présenter une description globale du projet qui présente les renseignements qui auraient figuré sur la fiche de référence du client. De plus, le soumissionnaire doit fournir des coordonnées à jour pour le projet en question, y compris le nom, le titre, l'adresse, le numéro de téléphone et l'adresse courriel (s'il y a lieu) de la personne-ressource.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-123817/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

102zl

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

21120-123817

File No. - N° du dossier

102zl21120-123817

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Remarque : Un même projet peut être évalué par rapport à plus d'un critère si la fiche de référence du client signée pour ce projet fait état des qualifications du soumissionnaire au regard de chacun des critères proposés aux fins de l'évaluation.

1.2.2 Critères techniques obligatoires - Projets de référence - Fiche de référence du client

FICHE DE RÉFÉRENCE DU CLIENT (à utiliser pour le TO1, le TO2 et le TO3)		
Nom du soumissionnaire/de la ressource :		
N° du critère :	N° de référence du client : _____ de _____	
Organisation du client :		
Nom du projet :		
Date de début :	Durée :	Valeur :
Portée et description des travaux : <i>Dans cette section, le soumissionnaire doit fournir une description détaillée des exigences du client et des similitudes avec les exigences contenues dans la présente DP.</i>		
Comment le soumissionnaire répond à ce critère : <i>Dans cette section, le soumissionnaire doit fournir :</i> <ol style="list-style-type: none"> 1. Une description détaillée des travaux réalisés ou de la solution fournie par le soumissionnaire pour satisfaire aux exigences du client par rapport au critère, y compris les approches, les méthodes et les activités utilisées. 2. Le niveau de réussite de la mise en oeuvre du projet, dans le respect des contraintes de temps et de budget. 3. Une description de la qualité du produit et du service offerts et des résultats. 		
Chargé de projet ou représentant autorisé : Nom : _____ Titre : _____ N° de téléphone : _____ Courriel : _____ Signature : _____		

1.3 Critères techniques obligatoires

Critères techniques obligatoires (TO)		
Aux fins de l'évaluation des critères techniques obligatoires énoncés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire et de ses sous-traitants sera prise en considération.		
Critères obligatoires pour l'organisation		
Numéro	Critères techniques obligatoires	Directives de préparation de la soumission
TO1	Le soumissionnaire doit avoir déjà fourni des ressources dans un environnement de sécurité complexe.	<p>Le soumissionnaire doit présenter un projet de référence ou un ensemble de références (voir la remarque ci-dessous) pour montrer qu'il a déjà fourni des ressources dans un environnement de sécurité complexe.</p> <p>Le projet de référence doit montrer que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le projet satisfait aux exigences minimales précisées au point 1.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; 2) le projet a été réalisé dans un environnement réunissant tous les éléments ci-dessous : <ol style="list-style-type: none"> a. Sous-systèmes multiples intégrés en une plateforme commune en vue d'assurer la sécurité physique de zones définies. b. Équipement situé dans une zone sécurisée; c. Système de caméras de télévision en circuit fermé; et d. Câblage structuré; et 3) le client estime que les systèmes utilisés dans l'environnement sont demeurés opérationnels durant tout le projet. <p>Remarque : Le projet de référence doit être présenté sur une fiche de référence du client dûment remplie et signée, dont une copie se trouve au point 1.2.2 de la pièce jointe 1 de la partie 4 du présent document de demande de propositions.</p>

Critères obligatoires pour l'organisation

Numéro	Critères techniques obligatoires	Directives de préparation de la soumission
TO2	Le soumissionnaire doit avoir déjà fourni des ressources partout au Canada.	<p>Le soumissionnaire doit présenter un projet de référence ou un ensemble de références (voir la remarque ci-dessous) pour montrer qu'il a fourni des ressources partout au Canada.</p> <p>Le projet de référence doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 1.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 2) a été réalisé à au moins un emplacement dans au moins trois des cinq régions géographiques suivantes : <ol style="list-style-type: none"> a. Atlantique (Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick et Terre-Neuve-et-Labrador) b. Québec c. Ontario d. Prairies (Manitoba, Saskatchewan et Alberta) e. Colombie-Britannique <p>Remarque : Le projet de référence doit être présenté sur une fiche de référence du client dûment remplie et signée, dont une copie se trouve au point 1.2.2 de la pièce jointe 1 de la partie 4 du présent document de demande de propositions.</p>
TO3	Le soumissionnaire doit avoir déjà fourni des ressources dans le cadre d'un même projet pour une période d'au moins six mois.	<p>Le soumissionnaire doit présenter un projet de référence (voir la remarque ci-dessous) pour montrer qu'il a fourni une ou plusieurs ressources dans le cadre d'un même projet, pour une période d'au moins six mois consécutifs.</p> <p>Le projet de référence doit montrer que ce même projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 1.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4 ; et 2) inclut le fait de fournir une ressource ou des ressources pour ce même projet pendant une période minimale de six mois consécutifs. <p>Remarque : Le projet de référence doit être présenté sur une fiche de référence du client dûment remplie et signée, dont une copie se trouve au point 1.2.2 de la pièce jointe 1 de la partie 4 du présent document de demande de propositions.</p>

Critères obligatoires pour les ressources

Numéro	Critères techniques obligatoires	Directives de préparation de la soumission
TO4	Le soumissionnaire doit proposer des ressources pour cinq régions géographiques précises au Canada.	<p>Le soumissionnaire doit proposer une ressource pour chacune des cinq régions géographiques suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Atlantique (Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick et Terre-Neuve-et-Labrador) 2) Québec 3) Ontario 4) Prairies (Manitoba, Saskatchewan et Alberta) 5) Colombie-Britannique.
TO5	Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent posséder une expérience en gestion de projets liés à la prestation de services de mise en place de sous-systèmes multiples intégrés en une plateforme commune en vue d'assurer la sécurité physique de zones définies.	<p>Pour chacune des ressources proposées au TO4, le soumissionnaire doit présenter la description d'un projet (voir la remarque ci-dessous) qui montre que la ressource proposée possède une expérience en gestion de projets liés à la prestation de services de mise en place de sous-systèmes multiples intégrés en une plateforme commune en vue d'assurer la sécurité physique de zones définies.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 1.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 2) a permis la mise en place de sous-systèmes multiples intégrés en une plateforme commune en vue d'assurer la sécurité physique de zones définies. <p>Remarque : La description de chaque projet doit clairement mentionner le ou les numéros des critères techniques obligatoires au regard desquels il est soumis aux fins de l'évaluation.</p>

Critères obligatoires pour les ressources

Numéro	Critères techniques obligatoires	Directives de préparation de la soumission
TO6	Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent posséder une expérience en gestion de projets liés à la prestation de services de mise en place d'équipement situé dans une zone sécurisée.	<p>Pour chacune des ressources proposées au TO4, le soumissionnaire doit présenter la description d'un projet (voir la remarque ci-dessous) qui montre que la ressource proposée possède une expérience en gestion de projets liés à la prestation de services de mise en place d'équipement situé dans une zone sécurisée.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 1.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 2) a permis la mise en place d'équipement situé dans une zone sécurisée. <p>Remarque : La description de chaque projet doit clairement mentionner le ou les numéros des critères techniques obligatoires au regard desquels il est soumis aux fins de l'évaluation.</p>
TO7	Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent posséder une expérience en gestion de projets liés à la prestation de services de mise en place d'un système de caméras de télévision en circuit fermé.	<p>Pour chacune des ressources proposées au TO4, le soumissionnaire doit présenter la description d'un projet (voir la remarque ci-dessous) qui montre que la ressource proposée possède une expérience en gestion de projets liés à la prestation de services de mise en place d'un système de caméras de télévision en circuit fermé, y compris l'archivage et la conservation.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 1.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 2) a permis la mise en place d'un système de caméras de télévision en circuit fermé, y compris l'archivage et la conservation. <p>Remarque : La description de chaque projet doit clairement mentionner le ou les numéros des critères techniques obligatoires au regard desquels il est soumis aux fins de l'évaluation.</p>

Critères obligatoires pour les ressources

Numéro	Critères techniques obligatoires	Directives de préparation de la soumission
TO8	Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent posséder une expérience en gestion de projets liés à la prestation de services de mise en place de câblage structuré.	<p>Pour chacune des ressources proposées au TO4, le soumissionnaire doit présenter la description d'un projet (voir la remarque ci-dessous) qui montre que la ressource proposée possède une expérience en gestion de projets de prestation de services liés à la mise en place de câblage structuré.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 1.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 2) reflète une expérience de la mise en place de câblage structuré. <p>Remarque : La description de chaque projet doit clairement mentionner le ou les numéros des critères techniques obligatoires au regard desquels il est soumis aux fins de l'évaluation.</p>
TO9	Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent posséder une expérience en gestion de projets liés à l'élaboration et à la présentation de rapports d'étape et de rapports sommaires à l'intention des responsables du projet.	<p>Pour chacune des ressources proposées au TO4, le soumissionnaire doit présenter la description d'un projet (voir la remarque ci-dessous) qui montre que la ressource proposée possède une expérience en gestion de projets liés à l'élaboration et à la présentation de rapports d'étape et de rapports sommaires à l'intention des responsables du projet.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 1.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 1) reflète une expérience liée à l'élaboration et à la présentation de rapports d'étape et de rapports sommaires à l'intention des responsables du projet. <p>Remarque : La description de chaque projet doit clairement mentionner le ou les numéros des critères techniques obligatoires au regard desquels il est soumis aux fins de l'évaluation.</p>

Critères obligatoires pour les ressources

Numéro	Critères techniques obligatoires	Directives de préparation de la soumission
TO10	Les ressources proposées par le soumissionnaire doivent posséder une expérience en gestion de projets liés à la prestation de services dans le cadre d'un projet complexe.	<p>Pour chacune des ressources proposées au TO4, le soumissionnaire doit présenter la description d'un projet (voir la remarque ci-dessous) qui montre que la ressource proposée possède une expérience en gestion de projets de prestation de services dans le cadre d'un projet complexe.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 1.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 2) a permis la prestation de services dans le cadre d'un projet complexe faisant appel à toutes les étapes ci-dessous : <ol style="list-style-type: none"> a. Analyse et évaluation de la qualité des installations des systèmes électronique de sécurité. b. Examen de la conformité des systèmes électroniques de sécurité sur le plan de la conception, des caractéristiques, des normes et du contrat; c. Supervision de la mise en place et de l'acceptation des systèmes électroniques de sécurité. d. Révision du manuel de l'utilisateur et du manuel d'entretien ainsi que des dessins de recolement. <p>Remarque : La description de chaque projet doit clairement mentionner le ou les numéros des critères techniques obligatoires au regard desquels il est soumis aux fins de l'évaluation.</p>

2. Critères techniques cotés

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées conformément aux spécifications des tableaux ci-dessous.

2.1 Éléments de base du projet

Les éléments de base de tous les projets définis de TC1 à TC15, inclusivement, sont énumérés ci-dessous :

2.1.1 Descriptions des projets

Les descriptions des projets doivent montrer que chaque projet :

- (a) a commencé ou a permis la prestation de services dans les 10 ans qui précèdent la date de clôture de la DP;
- (b) était d'une valeur supérieure à 100 000 \$ CAN; et
- (c) a permis de fournir des ressources ayant offert des services correspondant à ceux énumérés au point 5, Tâches et activités de l'annexe A. Il convient de souligner que le sigle " SSE " peut être remplacé par " système de sécurité électronique ".

2.1.2 Vérification du projet

Aux fins de la vérification, chaque projet soumis doit contenir ce qui suit :

- (a) Le nom de l'entreprise ou de l'organisation cliente; et
- (b) Les coordonnées du client, y compris son nom, son adresse courriel (s'il y a lieu) et son numéro de téléphone.

2.1.3 Projets différents de ceux soumis au regard des critères obligatoires

Les projets soumis au regard des critères cotés doivent être différents de ceux soumis au regard des critères obligatoires TO1 à TO10.

2.1.4 Projets qui ne satisfont pas aux critères de base

Les projets soumis qui ne satisfont pas aux critères de base ne seront pas pris en compte.

2.2 Évaluation du projet

Aux fins de l'évaluation, un même projet peut être évalué au regard de plus d'un critère coté. Dans ce cas, la soumission technique du soumissionnaire devrait clairement définir les aspects du projet qui doivent être évalués en fonction du critère.

Numéro	Critères techniques cotés (TC)	Nombre maximum de points
Critères cotés liés à l'organisation		
TC1	Exigences relatives à la sécurité	10
TC2	Système d'appel à partir des cellules/système d'appel du personnel infirmier	10
TC3	Système d'ouverture à distance des portes, grilles et barrières	10
TC4	Systèmes de communication vocale	10
TC5	Dispositifs d'alarme personnels portatifs	10
TC6	Système de tours de garde	10
Critères cotés liés aux ressources		
TC7	Systèmes intégrés	10
TC8	Équipement situé dans une zone sécurisée	10
TC9	Système de caméras de télévision en circuit fermé	10
TC10	Câblage structuré	10
TC11	Système d'appel à partir des cellules/système d'appel du personnel infirmier	10
TC12	Système d'ouverture à distance des portes, grilles et barrières	10
TC13	Systèmes de communication vocale	10
TC14	Dispositifs d'alarme personnels portatifs	10
TC15	Système de tours de garde	10
Maximum global de points disponibles		150

2.3 Critères techniques cotés

Critères techniques cotés (TC)			
L'expérience du soumissionnaire et de ses sous-traitants sera prise en compte quant aux critères techniques cotés énoncés ci-après.			
Critères cotés liés à l'organisation			
Numéro	Critères techniques cotés	Directives de préparation de la soumission	Facteur de pondération
TC1 - Exigences complexes en matière de sécurité			
TC1.1	Le soumissionnaire doit avoir déjà fourni des ressources qui répondaient à des exigences complexes en matière de sécurité	<p>La soumission technique du soumissionnaire doit montrer qu'il a déjà fourni des ressources qui répondaient à des exigences complexes en matière de sécurité, en présentant jusqu'à deux descriptions de projet.</p> <p>Chaque description de projet doit montrer que :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le projet satisfait aux exigences minimales précisées au point 2.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; 2) le projet a été réalisé dans un environnement réunissant tous les éléments ci-dessous : <ol style="list-style-type: none"> a. Sous-systèmes multiples intégrés en une plateforme commune en vue d'assurer la sécurité physique de zones définies. b. Équipement situé dans une zone sécurisée; c. Système de caméra de télévision en circuit fermé; et d. Câblage structuré; et 3) le client estime que les systèmes utilisés dans l'environnement sont demeurés opérationnels durant tout le projet. 	<p>Pour chaque projet :</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'a pas fait la preuve des points 1), 2) et 3).</p> <p>5 points si le soumissionnaire a fait la preuve des points 1), 2) et 3).</p> <p>Maximum de points : 2 projets x 5 points = 10 points</p>

Critères cotés liés à l'organisation			
Numéro	Critères techniques cotés	Directives de préparation de la soumission	Facteur de pondération
TC2 - Système d'appel à partir des cellules/système d'appel du personnel infirmier			
TC2.1	Le soumissionnaire doit avoir déjà fourni des ressources qui ont mis en place un système d'appel à partir des cellules/système d'appel du personnel infirmier.	<p>La soumission technique du soumissionnaire doit montrer qu'il a déjà fourni des ressources qui ont mis en place un système d'appel à partir des cellules/système d'appel du personnel infirmier, en présentant jusqu'à deux descriptions de projet.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 2.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 2) a permis de fournir des ressources qui ont mis en place un système d'appel à partir des cellules/système d'appel du personnel infirmier. 	<p>Pour chaque projet :</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'a pas fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>5 points si le soumissionnaire a fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>Maximum de points : 2 projets x 5 points = 10 points</p>
TC3 - Système d'ouverture à distance des portes, grilles et barrières			
TC3.1	Le soumissionnaire doit avoir déjà fourni des ressources qui ont mis en place un système d'ouverture à distance des portes, grilles et barrières.	<p>La soumission technique du soumissionnaire doit montrer qu'il a déjà fourni des ressources qui ont mis en place un système d'ouverture à distance des portes, grilles et barrières, en présentant jusqu'à deux descriptions de projet.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 2.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 2) a permis de fournir des ressources qui ont mis en place un système d'ouverture à distance des portes, grilles et barrières. 	<p>Pour chaque projet :</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'a pas fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>5 points si le soumissionnaire a fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>Maximum de points : 2 projets x 5 points = 10 points</p>

Critères cotés liés à l'organisation			
Numéro	Critères techniques cotés	Directives de préparation de la soumission	Facteur de pondération
TC4 - Systèmes de communication vocale			
TC4.1	Le soumissionnaire doit avoir déjà fourni des ressources qui ont mis en place de systèmes de communication vocale.	<p>La soumission technique du soumissionnaire doit montrer qu'il a déjà fourni des ressources qui ont mis en place de systèmes de communication vocale, en présentant jusqu'à deux descriptions de projet.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 2.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 2) a permis de fournir des ressources qui ont mis en place de systèmes de communication vocale, p.ex. : <ol style="list-style-type: none"> a. intercoms; b. autocommutateurs privés; c. systèmes téléphoniques; et d. systèmes de sonorisation. 	<p>Pour chaque projet :</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'a pas fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>5 points si le soumissionnaire a fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>Maximum de points : 2 projets x 5 points = 10 points</p>
TC5 - Dispositifs d'alarme personnels portatifs			
TC5.1	Le soumissionnaire doit avoir déjà fourni des ressources qui ont mis en place des dispositifs d'alarme personnels portatifs.	<p>La soumission technique du soumissionnaire doit montrer qu'il a déjà fourni des ressources qui ont mis en place des dispositifs d'alarme personnels portatifs, en présentant jusqu'à deux descriptions de projet.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 2.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 2) a permis de fournir des ressources qui ont mis en place des dispositifs d'alarme personnels portatifs. 	<p>Pour chaque projet :</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'a pas fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>5 points si le soumissionnaire a fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>Maximum de points : 2 projets x 5 points = 10 points</p>

Critères cotés liés à l'organisation			
Numéro	Critères techniques cotés	Directives de préparation de la soumission	Facteur de pondération
TC6 - Système de tours de garde			
TC6.1	Le soumissionnaire doit avoir déjà fourni des ressources qui ont mis en place un système de tours de garde.	<p>La soumission technique du soumissionnaire doit montrer qu'il a déjà fourni des ressources qui ont mis en place un système de tours de garde, en présentant jusqu'à deux descriptions de projet.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 2.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 2) a permis de fournir des ressources qui ont mis en place un système de tours de garde. 	<p>Pour chaque projet :</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'a pas fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>5 points si le soumissionnaire a fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>Maximum de points : 2 projets x 5 points = 10 points</p>

Critères cotés liés aux ressources			
Numéro	Critères techniques cotés	Directives de préparation de la soumission	Facteur de pondération
TC7 - Systèmes intégrés			
TC7.1	Chacune des ressources proposées par le fournisseur doit posséder une expérience en prestation de services de mise en place de sous-systèmes multiples intégrés en une plateforme commune en vue d'assurer la sécurité physique de zones définies.	<p>La soumission technique du soumissionnaire doit montrer que chaque ressource proposée possède une expérience en prestation de services de mise en place de sous-systèmes multiples intégrés en une plateforme commune en vue d'assurer la sécurité physique de zones définies, en présentant jusqu'à deux descriptions de projet pour chaque ressource.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 2.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 2) visait la mise en place de sous-systèmes multiples intégrés en une plateforme commune en vue d'assurer la sécurité physique de zones définies. 	<p>Pour chaque projet :</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'a pas fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>1 point si le soumissionnaire a fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>Maximum de points : 2 projets x 1 point x 5 ressources = 10 points</p>

Critères cotés liés aux ressources			
Numéro	Critères techniques cotés	Directives de préparation de la soumission	Facteur de pondération
TC8 - Équipement situé dans une zone sécurisée			
TC8.1	Chacune des ressources proposées par le fournisseur doit posséder une expérience en prestation de services de mise en place d'équipement situé dans une zone sécurisée.	<p>La soumission technique du soumissionnaire doit montrer que chaque ressource proposée possède une expérience en prestation de services de mise en place d'équipement situé dans une zone sécurisée, en présentant jusqu'à deux descriptions de projet pour chaque ressource.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 2.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 2) visait la mise en place d'équipement situé dans une zone sécurisée. 	<p>Pour chaque projet :</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'a pas fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>1 point si le soumissionnaire a fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>Maximum de points : 2 projets x 1 point x 5 ressources = 10 points</p>
TC9 - Système de caméras de télévision en circuit fermé			
TC9.1	Chacune des ressources proposées par le fournisseur doit posséder une expérience en prestation de services de mise en place d'un système de caméras de télévision en circuit fermé.	<p>La soumission technique du soumissionnaire doit montrer que chaque ressource proposée possède une expérience en prestation de services de mise en place d'un système de caméras de télévision en circuit fermé, en présentant jusqu'à deux descriptions de projet pour chaque ressource.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 2.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 1) visait la mise en place d'un système de caméras de télévision en circuit fermé. 	<p>Pour chaque projet :</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'a pas fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>1 point si le soumissionnaire a fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>Maximum de points : 2 projets x 1 point x 5 ressources = 10 points</p>

Critères cotés liés aux ressources			
Numéro	Critères techniques cotés	Directives de préparation de la soumission	Facteur de pondération
TC10 - Câblage structuré			
TC10.1	Chacune des ressources proposées par le fournisseur doit posséder une expérience en prestation de services de mise en place de câblage structuré.	<p>La soumission technique du soumissionnaire doit montrer que chaque ressource proposée possède une expérience en prestation de services de mise en place de câblage structuré, en présentant jusqu'à deux descriptions de projet pour chaque ressource.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <p>1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 2.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et</p> <p>1) visait la mise en place de câblage structuré.</p>	<p>Pour chaque projet :</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'a pas fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>1 point si le soumissionnaire a fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>Maximum de points : 2 projets x 1 point x 5 ressources = 10 points</p>
TC11 - Système d'appel à partir des cellules/système d'appel du personnel infirmier			
TC11.1	Chacune des ressources proposées par le fournisseur doit posséder une expérience en prestation de services de mise en place d'un système d'appel à partir des cellules/système d'appel du personnel infirmier.	<p>La soumission technique du soumissionnaire doit montrer que chaque ressource proposée possède une expérience en prestation de services de mise en place d'un système d'appel à partir des cellules/système d'appel du personnel infirmier, en présentant une description de projet pour chaque ressource.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <p>1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 2.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et</p> <p>1) visait la mise en place d'un système d'appel à partir des cellules/système d'appel du personnel infirmier.</p>	<p>Pour chaque projet :</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'a pas fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>2 points si le soumissionnaire a fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>Maximum de points : 1 projet x 2 points x 5 ressources = 10 points</p>

Critères cotés liés aux ressources			
Numéro	Critères techniques cotés	Directives de préparation de la soumission	Facteur de pondération
TC12 - Système d'ouverture à distance des portes, grilles et barrières			
TC12.1	Chacune des ressources proposées par le fournisseur doit posséder une expérience en prestation de services de mise en place d'un système d'ouverture à distance des portes, grilles et barrières.	<p>La soumission technique du soumissionnaire doit montrer que chaque ressource proposée possède une expérience en prestation de services de mise en place d'un système d'ouverture à distance des portes, grilles et barrières, en présentant une description de projet pour chaque ressource.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 2.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 1) visait la mise en place d'un système d'ouverture à distance des portes, grilles et barrières. 	<p>Pour chaque projet :</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'a pas fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>2 points si le soumissionnaire a fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>Maximum de points : 1 projet x 2 points x 5 ressources = 10 points</p>
TC13 - Systèmes de communication vocale			
TC13.1	Chacune des ressources proposées par le fournisseur doit posséder une expérience en prestation de services de mise en place de systèmes de communication vocale.	<p>La soumission technique du soumissionnaire doit montrer que chaque ressource proposée possède une expérience en prestation de services de mise en place de systèmes de communication vocale, en présentant une description de projet pour chaque ressource.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 2.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et 2) visait la mise en place de systèmes de communication vocale, p.ex. : <ol style="list-style-type: none"> a. Intercoms; b. autocommutateurs privés; c. systèmes téléphoniques; et d. systèmes de sonorisation. 	<p>Pour chaque projet :</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'a pas fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>2 points si le soumissionnaire a fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>Maximum de points : 1 projet x 2 points x 5 ressources = 10 points</p>

Critères cotés liés aux ressources			
Numéro	Critères techniques cotés	Directives de préparation de la soumission	Facteur de pondération
TC14 - Dispositifs d'alarme personnels portatifs			
TC14.1	Chacune des ressources proposées par le fournisseur doit posséder une expérience en prestation de services de mise en place de dispositifs d'alarme personnels portatifs.	<p>La soumission technique du soumissionnaire doit montrer que chaque ressource proposée possède une expérience en prestation de services de mise en place de dispositifs d'alarme personnels portatifs, en présentant une description de projet pour chaque ressource.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <p>1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 2.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4; et</p> <p>1) visait la mise en place de dispositifs d'alarme personnels portatifs.</p>	<p>Pour chaque projet :</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'a pas fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>2 points si le soumissionnaire a fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>Maximum de points : 1 projet x 2 points x 5 ressources = 10 points</p>
TC15 - Système de tours de garde			
TC15.1	Chacune des ressources proposées par le fournisseur doit posséder une expérience en prestation de services de mise en place d'un système de tours de garde.	<p>La soumission technique du soumissionnaire doit montrer que chaque ressource proposée possède une expérience en prestation de services de mise en place d'un système de tours de garde, en présentant une description de projet pour chaque ressource.</p> <p>La description du projet doit montrer que le projet :</p> <p>1) satisfait aux exigences minimales précisées au point 2.1 de la pièce jointe 1 de la partie 4;</p> <p>1) visait la mise en place d'un système de tours de garde.</p>	<p>Pour chaque projet :</p> <p>0 point si le soumissionnaire n'a pas fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>2 points si le soumissionnaire a fait la preuve des points 1) et 2).</p> <p>Maximum de points : 1 projet x 2 points x 5 ressources = 10 points</p>

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé. Les soumissionnaires devraient inclure les attestations exigées dans la Section III de leur soumission.

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, de fournir la documentation connexe 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

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en vertu de l'article 01 des instructions uniformisées 2003, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe requise à cet égard aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations comprises dans la pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations préalables à l'attribution du contrat, 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 le rejet de la soumission.

PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT

1. Programme de contrats fédéraux

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

- 1.1.1 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'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est assujéti au PCF ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et que n'importe lequel des membres de la coentreprise est assujéti au PCF, la preuve de l'engagement du soumissionnaire ou de chaque membre de la coentreprise qui est assujéti au PCF doit être fournie par le soumissionnaire avant l'attribution de tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions.

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 à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

- 1.1.2 Le soumissionnaire ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, n'importe lequel des membres de la coentreprise qui n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a ou b ci-dessous ou qui n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF 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.

- 1.1.3 Le soumissionnaire ou, si le soumissionnaire est une coentreprise, le membre de la coentreprise atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a. () n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés permanents à plein temps, temps partiel et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b. () n'est pas assujéti 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 assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus permanents à plein temps, temps partiel et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC, puisqu'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, n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDC, et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : _____ .

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

1.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

Définitions

Aux fins de cette clause,

“ancien fonctionnaire” signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, L.R., 1985, c. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être:

- a) un individu;
- b) un individu qui s'est incorporé;
- c) une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d) une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension tel qu'il est défini ci-dessus ? **OUI () NON ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) nom de l'ancien fonctionnaire, et
- b) la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

Programme de réduction des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **OUI () NON ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a) le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b) les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c) la date de cessation d'emploi;
- d) le montant du paiement forfaitaire;
- e) le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f) la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines; et
- g) le nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Attestation

En déposant une soumission, le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences ci-dessus est exacte et complète.

1.3 Attestation du contenu canadien

1.3.1. Clause du Guide des CCUA A3050T, Définition du contenu canadien.

1.3.2 Attestation du contenu canadien

Cet achat est limité aux services canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le service offert est un service canadien tel qu'il est défini au paragraphe 2 de la clause A3050T.

1.4 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, seules 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.

1.5 Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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'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; et
- (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 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

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.

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. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux, à l'Annexe A.

2. 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 (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

2.1 Conditions générales

2035 (2013-04-25), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

- 3.1 L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
- 3.2 Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC. Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la DSIC, ces derniers NE peuvent PAS PÉNÉTRER sur les lieux sans une escorte.
- 3.3 Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
- 3.4 L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - (a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - (b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).
- 3.5 Avant qu'une personne ait accès à un emplacement correctionnel (voir l'exemple de l'appendice A de l'annexe A - Emplacements du projet SSE), l'emplacement lui-même est tenu de faire une vérification auprès du CIPC (Centre d'information de la police canadienne) sur l'individu, pas plus de deux semaines avant à sa / son arrivée dans l'emplacement. Le personnel du

contractant qui a accès à l'emplacement (s) seront soumis à ce contrôle et, par conséquent, doivent être considérés comme éligibles pour accéder à l'emplacement.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2015 inclusivement.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une période supplémentaire d'une année, 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:

Susan Kolar
Spécialiste en approvisionnements
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Direction de l'acquisition des services professionnels
Place du Portage III, 10C1
11, rue Laurier
Gatineau (Québec)
K1A 0S5

Téléphone : 819-956-6386
Télécopieur : 819-956-9235
Courriel: Susan.Kolar@tpsgc-pwgsc.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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est: *(détails à indiquer au moment de l'attribution du contrat)*

Nom: _____
 Titre: _____
 Organisation: _____
 Adresse: _____

Téléphone: ____-____-____
 Télécopieur : ____-____-____
 Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est: *(détails à indiquer au moment de l'attribution du contrat)*

Nom: _____
 Titre: _____
 Organisation: _____
 Adresse: _____

Téléphone: ____-____-____
 Télécopieur : ____-____-____
 Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement

6.1.1 Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, 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 Responsabilité totale du Canada

6.2.1 La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme 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.

6.2.2 Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera

autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante :

- (a) lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
- (b) quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
- (c) dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,

selon la première de ces conditions à se présenter.

- 6.2.3 Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas automatiquement la responsabilité du Canada à son égard.

6.3 Méthode de paiement

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

6.4 Clauses du guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client
C0305C (2008-05-12), État des coûts

6.5 T1204 Information Reporting by Contractor

- 6.5.1 Conformément à l'alinéa 221 (1)(d) de la Loi de l'impôt sur le revenu, L.R. 1985, ch. 1, (5e suppl.), les ministères et organismes sont tenus de déclarer à l'aide du feuillet T1204, Paiements contractuels de services du gouvernement, les paiements versés aux entrepreneurs en vertu de contrats de services pertinents (y compris les contrats comprenant à la fois des biens et des services).
- 6.5.2 Afin de permettre aux ministères et organismes de se conformer à cette exigence, l'entrepreneur doit fournir l'information suivante, dans les 14 jours civils après l'attribution du contrat :
- (a) le nom légal de l'entrepreneur, c.-à-d. le nom associé au numéro d'entreprise ou au numéro d'assurance sociale (NAS), ainsi que l'adresse et le code postal;
 - (b) le statut de l'entrepreneur, c.-à-d. particulier, entreprise à propriétaire unique, société commerciale ou société de personnes;
 - (c) le numéro d'entreprise de l'entrepreneur, s'il s'agit d'une société commerciale ou d'une société de personnes ou le NAS, s'il s'agit d'un particulier ou d'une entreprise à propriétaire unique. Si l'entrepreneur est une société de personnes qui n'a pas de numéro d'entreprise, l'associé ayant signé le contrat doit fournir son NAS;

- (d) si l'entité est une coentreprise, le numéro d'entreprise de tous les entrepreneurs faisant partie de celle-ci, ou leur NAS s'ils n'ont pas de numéro d'entreprise.

6.5.3 L'information devrait être expédiée à la personne et à l'adresse indiquées ci-dessous. Lorsque l'information requise comprend un NAS, celle-ci doit être expédiée dans une enveloppe portant l'inscription « protégée ».

Nom de la personne : _____

Adresse : _____ .

6.5 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire des comptes

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par :

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé au chargé de projet identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.
- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Clauses du guide des CCUA

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*le nom de la province ou du territoire sera insérer au moment de l'attribution du contrat*) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

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) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales 2035 (2013-04-25), Conditions générales - besoins plus complexes de services;
- (c) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) l'Annexe B, Base de paiement;
- (e) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (f) la soumission de l'entrepreneur datée du _____. (*la date sera insérer au moment de l'attribution du contrat*)

11. Assurances

Clause du Guide des CCUA G1005C (2008-05-12), Assurances

12. Clauses du guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement.

ANNEXE A

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SERVICE CORRECTIONNEL DU CANADA (SCC)

SERVICES DE SOUTIEN À LA COORDINATION TECHNIQUE DU MATÉRIEL DE SÉCURITÉ ÉLECTRONIQUE

1. INTRODUCTION

1.1 Description de l'organisation

Le Service correctionnel du Canada (SCC) est un organisme du portefeuille de la Sécurité publique. Le portefeuille en question réunit les principaux organismes fédéraux qui s'occupent de la sécurité publique, dont la Gendarmerie royale du Canada, la Commission nationale des libérations conditionnelles, l'Agence des services frontaliers du Canada, le Service canadien du renseignement de sécurité et trois organismes d'examen.

En assurant la garde des délinquants et en facilitant leur réinsertion sociale, le SCC contribue à la sécurité publique. Plus particulièrement, le SCC est chargé de l'administration des peines d'emprisonnement de deux ans ou plus imposées aux délinquants par les tribunaux. Cela comprend la surveillance en détention et dans la collectivité des délinquants faisant l'objet d'une ordonnance de surveillance de longue durée (OSLD). Le SCC est actuellement responsable de plus de 14 000 délinquants incarcérés dans des établissements fédéraux et de plus de 7 000 délinquants sous surveillance active dans la collectivité.

1.2 Profil de la sécurité électronique du SCC

L'organisme est présent d'un océan à l'autre, aussi bien dans les grands centres urbains aux populations de plus en plus diversifiées que dans les collectivités inuites éparpillées dans le Nord. Le SCC gère des établissements, des centres de traitement, quatre pavillons de ressourcement autochtones, des centres correctionnels communautaires et des bureaux de libération conditionnelle. En outre, le SCC compte cinq administrations régionales, qui fournissent un soutien à la gestion et un soutien administratif en plus de gérer les programmes et services offerts par le SCC. Le SCC gère aussi un centre de recherche en toxicomanie, un centre d'apprentissage en gestion correctionnelle, des collèges régionaux du personnel et une administration centrale.

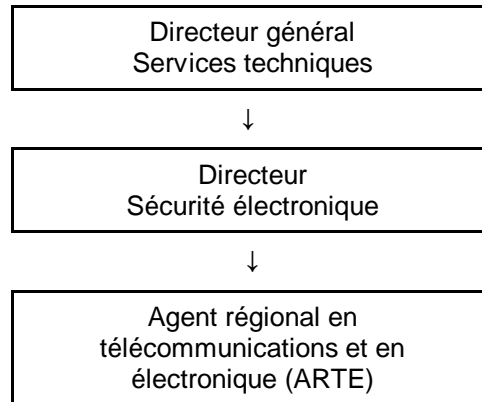
À divers degrés dans ce contexte, la sécurité est une composante essentielle du mandat du SCC. La sécurité comprend plusieurs éléments, dont un grand nombre sont assurés par des moyens électroniques. On a conçu et mis en place un milieu de la sécurité électronique complexe et intégré. L'annexe B du présent énoncé des travaux contient une description détaillée de ce milieu de la sécurité électronique, y compris une liste des systèmes et de l'équipement qui y sont associés.

1.3 Services techniques du SCC

Les activités quotidiennes liées à l'équipement de sécurité électronique au sein du SCC sont gérées dans chaque unité opérationnelle. La Direction des services techniques est responsable de

l'administration de ces activités et de leur soutien, et ce, aussi bien à l'administration centrale du SCC, dans la région de la capitale nationale, qu'à chaque bureau régional et établissement.

Voici la structure des Services techniques au SCC en ce qui a trait à sécurité électronique :



1.4 Contexte du projet

Avec l'augmentation de la population de délinquants, le SCC se prépare à accueillir un nombre croissant de détenus en aménageant des installations permanentes supplémentaires dans bon nombre d'établissements au Canada. Dans cette perspective, le Service construit des nouvelles unités en vue de gérer la croissance de la population et de consacrer davantage de ressources aux programmes de formation, aux programmes correctionnels, aux interventions, à la préparation à l'emploi et à la surveillance dans la collectivité afin d'assurer la sécurité publique.

Le SCC a besoin de services professionnels de soutien à la coordination technique du matériel de sécurité électronique visant à favoriser la mise en œuvre des systèmes de sécurité électronique (SSE) associés au nombre plus élevé de projets dans chacune de ses cinq régions géographiques. À cette fin, le SCC a besoin de coordonnateurs techniques (CT) chargés de superviser la mise en œuvre des éléments des SSE des projets liés à ce programme d'installations. À partir des bureaux régionaux du SCC dans chacune des régions, les cinq CT superviseront la mise en œuvre des projets de SSE dans les établissements sélectionnés, en se déplaçant au besoin (voir 8. DÉPLACEMENTS).

2. OBJECTIFS

Dans le cadre de son mandat, le SCC a construit et entretient un grand nombre d'unités opérationnelles au profil de sécurité diversifié. Ce profil comprend un bon nombre de systèmes et d'éléments de sécurité électronique variés qui, à tous les égards, constituent une infrastructure essentielle à la mission de l'organisme qui doit être maintenue.

La construction de nouvelles installations destinées à augmenter la capacité actuelle d'accueil de certains établissements au Canada donne lieu à la mise en œuvre de systèmes de sécurité électronique pour ces nouvelles installations afin que l'on puisse s'assurer que le profil de sécurité satisfait aux normes du SCC, ou les dépasse.

Dans le cadre de la présente demande de soumissions, le SCC prévoit retenir les services d'un seul fournisseur qui doit fournir des services professionnels d'experts dans chaque région qui agiront à titre de coordonnateurs techniques, qui seront les représentants de la Sécurité électronique du SCC et superviseront la mise en œuvre de ces nouveaux projets de SSE.

3. PORTÉE DES TRAVAUX

3.1 Nature des services

- 3.1.1 L'entrepreneur doit fournir des services de soutien à la coordination technique, sous la forme de coordonnateurs techniques (CT), « au besoin » dans chacune des cinq régions afin de garantir la qualité et l'efficacité des projets de SSE du SCC, de façon continue.
- 3.1.2 L'entrepreneur doit fournir des services aux établissements sélectionnés dans l'ensemble des régions administratives du SCC, d'un bout à l'autre du pays. La majorité des unités opérationnelles et des établissements du SCC sont situés près de grands centres urbains. Toutefois, certains de ses établissements sont situés dans des collectivités rurales ou éloignées. Le SCC exige que l'entrepreneur, en tant qu'organisation, ait la capacité d'offrir des services à tous les établissements du SCC, où qu'ils soient situés au Canada.
- 3.1.3 Le CT doit superviser les projets de SSE mis en œuvre dans le cadre de la construction générale d'unités résidentielles aux établissements et recevra des directives du responsable technique du SCC.
- 3.1.4 Une description plus détaillée des fonctions du CT se trouve aux points 5. TÂCHES ET ACTIVITÉS et 6. RÉALISATIONS.

3.2 Disponibilité des ressources

- 3.2.1 Le CT de l'entrepreneur doit être disponible en conformité avec les directives établies dans la présente demande de soumissions.
- 3.2.2 Le CT doit être un cadre du personnel technique pouvant réaliser des analyses sur les projets de SSE, fournir des rapports et formuler des recommandations à la direction, aux bureaux régionaux et à l'AC du SCC. Le CT fournira des services au besoin, tel que déterminé par le SCC, selon les besoins des projets de SSE des régions.
- 3.2.3 Afin d'assurer la conformité pour la région et de préserver les connaissances propres au SCC acquises par chaque CT pendant la durée du projet, l'entrepreneur doit fournir à chaque région un seul CT qui doit être disponible pour tous les projets de SSE pendant la période de validité du marché.
- 3.2.4 Si l'entrepreneur estime qu'un CT supplémentaire est exigé, à l'occasion, pour assurer les services requis dans une région en particulier, il doit en informer le chargé de projet et l'autorité contractante en plus de présenter sa justification, les détails et titres de compétences du CT supplémentaire, en vue d'obtenir l'autorisation du chargé de projet, avant que le CT supplémentaire puisse accomplir le travail.

3.3 Projets de SSE

- 3.3.1 Les projets de SSE dans les régions supposent généralement l'installation d'une clôture de sécurité temporaire à un établissement existant du SCC, suivie de la construction de une ou

deux unités résidentielles supplémentaires – à partir d'un ensemble de cinq ou six modèles types – dans les limites du périmètre extérieur, mais à l'intérieur de la clôture de sécurité temporaire.

- 3.3.2 À ce moment-ci, la plupart des projets de SSE sont en cours et à des étapes d'achèvement différentes. Le CT de l'entrepreneur doit se familiariser avec l'état d'avancement de chaque projet et élaborer son propre plan d'action.
- 3.3.3 En raison de l'étendue variable du projet de SSE dans une région donnée pendant la période de validité du contrat, le nombre d'heures travaillées par chaque CT, chaque mois, peut varier en fonction des étapes des projets de SSE assignés et du nombre de projets de SSE en cours. Par conséquent, il est peu probable que chaque CT doive consacrer 100 % de son temps aux activités de coordination technique pour le compte du SCC.
- 3.3.4 Avant la réalisation des activités du projet de SSE exigeant la présence du CT, un avis sera donné à l'entrepreneur dix jours ouvrables ou plus avant le début des activités.
- 3.3.5 Il est prévu que chaque projet de SSE exigera un nombre de jours ouvrables – chaque jour ouvrable comprenant 7,5 heures de travail – pendant lesquels un CT mènera à terme le projet. Le tableau ci-dessous illustre les projets prévus et le total du niveau d'effort estimé (NEE) pendant la période de validité du marché :

Région	Projets de SSE prévus	NEE en moyenne, par projet, par mois	Total du NEE, par mois	Total projeté du NEE, pour l'exercice financier 2013-2014
Atlantique	6	0,97 jours	5,83 jours	70 jours
Quebec	10	0,67 jours	6,67 jours	80 jours
Ontario	13	0,58 jours	7,50 jours	90 jours
Prairies	9	0,83 jours	7,50 jours	90 jours
Pacifique	8	0,63 jours	5,00 jours	60 jours
TOTAL	46	0,71 jours	32,50 jours	390 jours

Région	Projets de SSE prévus	NEE en moyenne, par projet, par mois	Total du NEE, par mois	Total projeté du NEE, pour l'exercice financier 2014-2015
Atlantique	6	0,42 jours	2,50 jours	30 jours
Québec	10	0,50 jours	5,00 jours	60 jours
Ontario	13	0,51 jours	6,67 jours	80 jours
Prairies	9	0,74 jours	6,67 jours	80 jours
Pacifique	8	0,52 jours	4,17 jours	50 jours
TOTAL	46	0,54 jours	25,00 jours	300 jours

Région	Projets de SSE prévus	NEE en moyenne, par projet, par mois	Total du NEE, par mois	Total projeté du NEE, pour l'exercice financier 2015-2016
Atlantique	6	0,42 jours	2,50 jours	30 jours
Québec	10	0,50 jours	5,00 jours	60 jours
Ontario	13	0,51 jours	6,67 jours	80 jours
Prairies	9	0,74 jours	6,67 jours	80 jours
Pacifique	8	0,52 jours	4,17 jours	50 jours
TOTAL	46	0,54 jours	25,00 jours	300 jours

4. GOUVERNANCE ET GESTION DU PROJET

4.1 Gouvernance du projet

4.1.1 Le SCC a désigné un membre du personnel en poste à l'administration centrale (AC) comme responsable technique (RT).

4.1.2 Chaque région a un responsable technique régional (RTR) qui est chargé de l'ensemble des activités liées à la sécurité électronique dans cette région et qui relève de la Sécurité électronique à l'AC.

4.1.3 Chaque établissement a un représentant responsable des activités liées à la sécurité électronique propres à l'établissement et qui relève du directeur de l'établissement et du RTR.

4.2 Gestion du projet

4.2.1 L'entrepreneur doit fournir un coordonnateur technique (CT), décrit dans la présente demande de soumissions, pour chacune des cinq régions du SCC au Canada (voir 7. LIEU DE TRAVAIL).

4.2.2 Le CT sera initialement assigné aux projets de SSE qui ont lieu dans sa région et examinera l'état d'avancement de chaque projet. Si un projet n'a pas encore commencé, le nouveau projet sera indiqué à l'entrepreneur, et le CT sera informé du calendrier projeté du projet.

4.2.3 Le CT recevra des directives générales du RT et communiquera avec lui, chaque semaine ou plus souvent, selon les besoins du projet.

4.2.4 Selon l'état d'avancement du projet, le CT accomplira les tâches appropriées, décrites au point 5. TÂCHES ET ACTIVITÉS, déterminées par le RT, en collaboration avec le CT.

4.3 Questions à régler

4.3.1 Pendant les travaux, si une question urgente est susceptible d'avoir une incidence sur la progression de la mise en œuvre d'un projet de SSE, le CT doit immédiatement communiquer cette question au RT par le moyen qui permettra le mieux de transmettre l'information en temps opportun et de manière efficace.

4.3.2 Le CT et le RT doivent, au plus tôt, régler la question en s'efforçant de trouver une solution rapide et économique.

4.3.3 Toute question non urgente, mais qui peut influencer sur l'avancement des travaux doit être signalée par courriel par le CT au RT, dans un délai de deux jours ouvrables.

4.4 Responsabilités du SCC

4.4.1 Le SCC ne fournira pas un bureau permanent au CT de l'entrepreneur.

4.4.2 Le SCC permettra l'accès à des salles de réunion et à des postes de travail temporaires, au besoin, pour les réunions sur place.

4.4.3 Le RT :

4.4.3.1 surveillera la qualité et la réalisation des travaux aux termes du marché;

4.4.3.2 garantira l'accès, au besoin, aux documents appropriés et aux lieux du projet;

4.4.3.3 entretiendra des relations avec les intervenants et assurera la liaison avec eux pour régler les conflits, au besoin.

5. TÂCHES ET ACTIVITÉS

Pour chaque projet de SSE, le coordonnateur technique (CT) de l'entrepreneur doit accomplir les tâches suivantes :

5.1 examiner les documents contractuels et techniques généraux qui précisent le SSE à installer et à intégrer, se familiariser avec ces documents et bien les comprendre;

5.2 répondre aux questions techniques des intervenants du projet de SSE;

5.3 donner une rétroaction aux intervenants du projet de SSE sur la faisabilité technique des concepts de système de sécurité et sur la qualité des solutions proposées;

5.4 examiner, assimiler, évaluer et présenter des recommandations relatives à la faisabilité de chaque solution technique proposée ou modifier les propositions techniques des intervenants du projet de SSE, en fonction de chaque établissement;

5.5 évaluer les solutions proposées au regard de leur facilité d'intégration dans les systèmes existants installés sur les lieux du projet;

5.6 comprendre les documents contractuels et techniques propres à l'établissement qui définissent le SSE à installer et à intégrer;

5.7 effectuer des inspections des lieux aux établissements appropriés; la fréquence de ces visites peut varier en fonction de l'avancement et des activités du projet. Des visites peuvent être nécessaires afin de définir l'étendue d'un projet, d'assurer la communication et la compréhension ou d'accompagner ou d'informer les experts techniques, les experts-conseils ou constructeurs soumissionnaires et la direction du SCC;

5.8 assister et participer aux réunions en vue d'examiner l'avancement du projet;

-
- 5.9 assister et participer aux réunions sur place afin de procéder aux inspections et aux essais d'acceptation du système;
 - 5.10 assurer la liaison quotidienne avec les intervenants clés à l'AC, dans les régions et aux établissements, notamment le personnel des Services techniques, des Installations et de Travaux publics et Services gouvernementaux (TPSGC);
 - 5.11 préparer et présenter des rapports d'étape mensuels au RT en indiquant les progrès réalisés, les jalons atteints et les préoccupations à prendre en compte relativement à l'installation du SSE dans les limites du cadre général du plan de projet;
 - 5.12 se familiariser avec les formulaires types du SCC et les utiliser, notamment les plans des essais d'acceptation ou avec les rapports mensuels de projet, à la demande du RT. Ces formulaires seront remis à l'entrepreneur à l'attribution du marché;
 - 5.13 fournir un soutien sur place, au besoin, pour s'assurer que le SSE qui est conçu, installé et intégré dans les systèmes existants, le cas échéant, a été mis à l'essai, commandé, accepté et remis en tant que système entièrement opérationnel et qu'il est mis en œuvre conformément aux énoncés des travaux, aux normes et aux spécifications appropriées du SCC concernant le SSE.

Le CT de l'entrepreneur doit examiner les documents et dessins d'exécution, en particulier ceux associés au SSE, y compris, mais sans s'y limiter :

- 5.14 Systèmes numériques de télévision en circuit fermé {rangée, extérieur, périmètre} (certains éléments fabriqués par Genetec, Axis, Panasonic, Bosch, Sony, Pivot3);
- 5.15 Systèmes de sonorisation internes (Harding, Bogen, Dukane);
- 5.16 Systèmes de surveillance des rondes ou patrouilles de sécurité (certains fabriqués par Marcomm, Senstar, Delco, Brooklyn Technologies);
- 5.17 Systèmes de commande des portes (certains installés par Marcomm, Delco);
- 5.18 Systèmes de contrôle d'accès (certains fournis par RBH);
- 5.19 Systèmes d'appel à partir des cellules (certains fournis par Senstar, Marcomm);
- 5.20 Systèmes d'appel vocal à partir des cellules (certains fournis par Senstar, Marcomm);
- 5.21 Systèmes d'alimentation sans coupure (différents fournisseurs, dont Liebert, Eaton, Powerware, APC);
- 5.22 Systèmes radio P25 (Motorola);
- 5.23 Systèmes de sécurité des clôtures (Intelliflex, Flex PS – fournis par Senstar);
- 5.24 Systèmes de détection des mouvements à câble enfoui (Perimitrax, Omnitrax – fournis par Senstar).

Une série complète des normes techniques du SSE, de l'énoncé des travaux et des spécifications sera remise à l'entrepreneur à l'attribution du marché.

De nombreux systèmes indiqués ci-dessus ont été installés par les intégrateurs de systèmes suivants (la liste n'est pas exhaustive) :

- Senstar
- Marcomm/MSGI
- Delco
- Houle Electric

6. RÉALISATIONS

- 6.1 Chaque CT doit fournir au RT un rapport mensuel de la situation concernant chaque projet de SSE actif dont il est responsable avant le 15^e jour civil du mois suivant.
- 6.2 Le rapport mensuel doit, à tout le moins, contenir ce qui suit :
- 6.2.1 la date;
 - 6.2.2 la période visée;
 - 6.2.3 la région;
 - 6.2.4 le nom du CT;
 - 6.2.5 les tâches ou réalisations par établissement ou projet (indiquant En avance, En retard, À temps);
 - 6.2.6 les questions par établissement ou projet (indiquant les questions réglées et celles en suspens);
 - 6.2.7 tout autre renseignement pertinent.
- 6.3 L'entrepreneur doit tenir un registre en appui aux activités de coordination technique et pour étayer ses factures au SCC. Le registre doit inclure au moins ce qui suit :
- 6.3.1 le nom du CT de l'entrepreneur;
 - 6.3.2 le numéro de projet;
 - 6.3.3 le nom de projet;
 - 6.3.4 les heures travaillées pendant la période de facturation avec une ventilation des services de coordination technique rendus et le temps consacré aux déplacements.

7. LIEU DE TRAVAIL

- 7.1 L'entrepreneur doit fournir les services d'un CT à chaque lieu des cinq administrations régionales (AR) du SCC ci-dessous :
- Moncton (N.-B.) – représentant la région de l'Atlantique

- Laval (Qué.) – représentant la région de Québec
- Kingston (Ont.) – représentant la région de l'Ontario
- Saskatoon (Sask.) – représentant la région des Prairies
- Abbotsford (C.-B.) – représentant la région du Pacifique

- 7.2 Les projets de SSE ont lieu aux établissements sélectionnés dans chaque région, et le CT doit réaliser les tâches et les activités sur place. Les lieux des projets de SSE sont énumérés dans l'appendice A de l'annexe A, Emplacements du projet de SSE.
- 7.3 Le CT devra entrer dans les établissements pour les inspections des lieux, les réunions et les séances d'information. Par moments, la situation de sécurité d'un établissement peut varier en fonction des activités des détenus. Il peut arriver qu'à certains moments et à certains emplacements, même si des dispositions en vue de l'accès ont été prises, le CT soit retardé ou se voie refuser l'accès.
- 7.4 Le CT doit téléphoner à l'établissement avant de s'y rendre pour s'assurer d'y avoir accès à l'heure voulue. Si l'accès lui est refusé, le CT devrait adopter un plan de rechange pour effectuer d'autres travaux qui n'exigent pas l'accès à l'établissement.

8. DÉPLACEMENTS

- 8.1 Lorsque le CT doit fournir des services à l'emplacement assigné de l'AR du SCC, l'entrepreneur doit assumer tous les frais de déplacement afin que le CT puisse se rendre sur les lieux.
- 8.2 L'entrepreneur sera remboursé pour les déplacements du CT entre l'emplacement assigné de l'AR du SCC et le lieu du projet de SSE et, le cas échéant, pour l'hébergement, pendant la durée de l'affectation du CT au projet de SSE, sous réserve de la *Directive sur les voyages* du Conseil national mixte.
- 8.3 Si le SCC demande des réunions ad hoc, des ateliers, des projets spéciaux, etc. qui exigent des déplacements au Canada, ailleurs que vers le lieu de l'AR du SCC où est assigné le CT, l'entrepreneur sera remboursé pour ces déplacements, sous réserve de la *Directive sur les voyages* du Conseil national mixte.
- 8.4 Avant tout déplacement, l'entrepreneur doit soumettre au RT, pour approbation préalable, les détails de l'hébergement et des déplacements projetés.
- 8.5 L'Entrepreneur doit prévoir un minimum de quatre réunions d'une journée sur site pour chaque institution/établissement abordé par ce projet. Dans le cas où deux institutions sont situées dans les vingt kilomètres de l'autre, il est prévu que les frais de voyage liés à l'obtention de cet emplacement peuvent être combinées.
- 8.6 L'entrepreneur doit prévoir un minimum de quatre réunions d'une journée à l'administration régionale pour chaque région dans le cadre de ce projet.
- 8.7 Aucun déplacement non autorisé n'est prévu pour le projet.

9. PROFIL LINGUISTIQUE

- 9.1 Le profil linguistique d'une région du SCC au Canada indique la ou les langues officielles utilisées pour les activités et la prestation de services de tous les établissements et employés. Les profils linguistiques pour les régions du SCC sont les suivants :

Région	Langue(s) officielle(s)
Atlantique	Anglais pour tous les établissements en dehors de la province du Nouveau-Brunswick; et Anglais et français pour les établissements dans la province du Nouveau-Brunswick
Québec	Français pour tous les établissements.
Ontario	Anglais pour tous les établissements.
Prairie	Anglais pour tous les établissements.
Pacifique	Anglais pour tous les établissements.

APPENDICE A DE L'ANNEXE A

EMPLACEMENTS DU PROJET DE SSE

Région	Établissement	Lieu	Niveau de sécurité
Atlantique	Établissement de l'Atlantique	Renous (Nouveau-Brunswick)	Maximale
	Établissement Nova pour femmes	Truro (Nouvelle-Écosse)	Multisécuritaire
	Établissement de Springhill	Springhill (Nouvelle-Écosse)	Moyenne
	Établissement Westmorland	Dorchester (Nouveau-Brunswick)	Multisécuritaire
Québec	Établissement de Cowansville	Cowansville (Québec)	Moyenne
	Établissement de Donnacona	Donnacona (Québec)	Maximale
	Centre fédéral de formation	Laval (Québec)	Moyenne
	Établissement Joliette pour femmes	Joliette (Québec)	Multisécuritaire
	Établissement Montée Saint-François	Laval (Québec)	Moyenne
	Établissement de Sainte-Anne-des-Plaines	Sainte-Anne-des-Plaines (Québec)	Minimale
Ontario	Établissement de Bath	Bath (Ontario)	Moyenne
	Établissement de Beaver Creek	Gravenhurst (Ontario)	Minimale
	Établissement de Collins Bay	Kingston (Ontario)	Moyenne
	Établissement Fenbrook	Gravenhurst (Ontario)	Moyenne
	Établissement Frontenac	Kingston (Ontario)	Minimale
	Établissement Grand Valley pour femmes	Kitchener (Ontario)	Multisécuritaire
	Établissement de Millhaven	Bath (Ontario)	Maximale
	Établissement Pittsburgh	Kingston (Ontario)	Minimale
Prairies	Établissement de Bowden	Innisfail (Alberta)	Moyenne
	Annexe de l'Établissement de Bowden	Innisfail (Alberta)	Minimale
	Établissement de Drumheller	Drumheller (Alberta)	Moyenne
	Annexe de l'Établissement de Drumheller	Drumheller (Alberta)	Minimale
	Établissement d'Edmonton	Edmonton (Alberta)	Maximale
	Établissement d'Edmonton pour femmes	Edmonton (Alberta)	Multisécuritaire
	Pavillon de ressourcement Okimaw Ohci	Maple Creek (Saskatchewan)	Multisécuritaire
	Centre Pê Sâkâstêw	Hobbema (Alberta)	Minimale
	Établissement Riverbend	Prince Albert (Saskatchewan)	Minimale
	Établissement de Rockwood	Stony Mountain (Manitoba)	Minimale
	Établissement de Stony Mountain	Winnipeg (Manitoba)	Moyenne
	Pavillon de ressourcement Willow Cree	Duck Lake (Saskatchewan)	Minimale

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-123817/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

102zl

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21120-123817

102zl21120-123817

Région	Établissement	Lieu	Niveau de sécurité
Pacifique	Établissement Ferndale	Mission (Colombie-Britannique)	Minimale
	Établissement de la vallée du Fraser pour femmes	Abbotsford (Colombie-Britannique)	Multisécuritaire
	Établissement de Kent	Agassiz (Colombie-Britannique)	Maximale
	Établissement de Matsqui	Abbotsford (Colombie-Britannique)	Moyenne
	Établissement de Mission	Mission (Colombie-Britannique)	Moyenne
	Établissement du Pacifique/CRT	Abbotsford (Colombie-Britannique)	Moyenne
	Établissement William Head	Victoria (Colombie-Britannique)	Minimale

APPENDICE B DE L'ANNEXE A

MILIEU DE SÉCURITÉ ÉLECTRONIQUE

Les systèmes de sécurité, de communications et d'exploitation présentés ci-dessous sont intégrés aux opérations quotidiennes gérées à partir du pupitre du poste principal de contrôle des communications (PPCC) :

1. Systèmes de sécurité
 - a. Système périmétrique de détection des intrusions (SPDI)
 - i. Système de détection des mouvements (SDM)
 - ii. Système de sécurité des clôtures (SSC)
 - iii. Système de sonorisation du SPDI (SS SPDI)
 - iv. Télévision en circuit fermé du SPDI (CCTV SPDI)
 - b. Système d'indication d'alarme de l'installation (SIAI)
 - c. Systèmes d'avertisseurs portatifs (SAP)
 - d. Systèmes d'alarme fixes (SAF)
 - e. CCTV du système supplémentaire de détection des intrusions (SSDI)
 - f. Télévision en circuit fermé à usage général (CCTV)
2. Systèmes de communications
 - a. Systèmes de radiocommunications
 - b. Réseau téléphonique
 - c. Système de sonorisation (PA)
 - d. Enregistreur de communications vocales opérationnelles
3. Systèmes d'exploitation
 - a. Système de surveillance des rondes de sécurité

SYSTÈMES DE SÉCURITÉ

Système périmétrique de détection des intrusions (SPDI)

Le SPDI est un système combiné composé de quatre éléments principaux installés sur le périmètre de l'établissement. Le SPDI est géré par l'unité d'intégration du SPDI (UIS), laquelle unité consiste en un système de traitement et un moniteur installés dans le PPCC.

Système de détection des mouvements (SDM)

Le SDM d'un établissement est composé de câbles capteurs enterrés entre les clôtures, sur tout le périmètre de l'établissement. Ces câbles capteurs produisent un champ magnétique qui, lorsqu'il est perturbé, détecte les matériaux conducteurs (p. ex., les intrus) situés au-dessus. Les câbles sont reliés à des modules de détection qui transmettent des données au serveur d'applications. Le serveur d'applications traite, analyse, interprète et archive ces données ainsi que les informations provenant de l'UIS. L'opérateur de l'UIS peut gérer certaines fonctions des capteurs du SDM.

Système de sécurité des clôtures (SSC)

Le SSC comprend des câbles capteurs fixés sur la face intérieure des deux clôtures, sur tout le périmètre de l'établissement. Ces capteurs sont conçus pour détecter les vibrations de la clôture (une personne qui escaladerait la clôture par exemple). Les signaux émis par les câbles capteurs sont transmis à des modules de détection, qui traitent les signaux propres à chaque capteur, pour chaque section de clôture. Les modules transmettent ensuite les résultats de leur analyse au serveur d'applications. Le serveur d'applications transmet les données à l'UIS afin que l'opérateur soit averti des changements d'état des capteurs et qu'il puisse gérer certaines fonctions des capteurs du SSC.

Système de sonorisation du SPDI (SS SPDI)

Les haut-parleurs du SS SPDI sont fixés sur la face intérieure des deux clôtures, sur tout le périmètre de l'établissement. Les haut-parleurs servent à avertir les personnes qui chercheraient à s'évader qu'elles ont été détectées et qu'elles vont être appréhendées. L'opérateur du pupitre du PPCC utilise un microphone relié à l'UIS pour s'adresser aux personnes qui cherchent à s'évader, en fonction du secteur concerné.

Télévision en circuit fermé du SPDI (CCTV SPDI)

Le CCTV SPDI est composé de caméras installées à proximité des clôtures intérieure et extérieure de l'établissement. Les caméras sont orientées de manière à pouvoir balayer sans restriction les zones de détection aménagées entre les clôtures et à l'intérieur de la clôture intérieure. Les serveurs d'application vidéo de la télévision en circuit fermé enregistrent et archivent les données vidéo des caméras contrôlées par l'opérateur du PPCC au moyen de l'UIS.

Système d'indication d'alarme de l'installation (SIAI)

Le SIAI est un système de signalisation d'alarme conçu pour prendre en compte, recenser et enregistrer les alarmes et les événements de la plupart des systèmes de sécurité et d'exploitation déployés dans un établissement. Le SIAI capte les alarmes et les événements provenant des installations suivantes :

- Détecteurs de mouvements internes
- Systèmes d'alarme fixes
- Contacteurs de signalisation d'ouverture de porte
- Avertisseurs portatifs
- Avertisseurs portatifs localisables
- Systèmes d'appel à partir des cellules
- Systèmes d'appel vocal à partir des cellules
- Systèmes de ronde des gardiens
- Systèmes de contrôle d'accès
- Systèmes CCTV

Les connexions avec les différents dispositifs sont généralement établies au moyen d'un câblage à paires torsadées, tandis que les connexions aux systèmes sont assurées au moyen d'un protocole de

série, tel que Starcom. L'interface du SIAI est intégrée au pupitre du PPCC, où les nombreux systèmes sont rassemblés en une seule unité de gestion.

Systèmes d'avertisseurs portatifs (SAP)

Les émetteurs du SAP sont portés par des agents correctionnels et peuvent être activés en appuyant sur un bouton du dispositif. Les émetteurs du SAP émettent des signaux radioélectriques captés par un petit nombre de récepteurs disposés dans l'établissement. Les récepteurs sont connectés au serveur d'applications, qui est chargé de traiter les signaux lorsqu'un émetteur est activé. Le SIAI avertit ensuite l'opérateur du pupitre du PPCC qu'un émetteur a été activé.

Systèmes d'alarme fixes (SAF)

Les SAF consistent généralement en de gros boutons-poussoirs installés dans les pièces où les détenus et les agents ou d'autres membres du personnel peuvent se retrouver dans une situation comportant des risques. Lorsque ces boutons sont enfoncés, les alarmes associées s'affichent sur le SIAI du PPCC.

CCTV du système supplémentaire de détection des intrusions (SSDI)

Le SSDI se compose de caméras CCTV disposées dans des endroits stratégiques, à l'extérieur, autour des bâtiments d'un établissement correctionnel. Ces caméras sont alimentées et commandées au moyen de câbles ou de fibres qui les relient à des serveurs de la SEC. Le SSDI est géré par l'opérateur du pupitre du PPCC via une interface intégrée au pupitre.

Télévision en circuit fermé à usage général (CCTV)

Dans chaque établissement, les rangées sont équipées de caméras CCTV disposées stratégiquement de manière à capturer l'empreinte vidéo de surveillance des zones communes des rangées. Ces caméras de rangée ne sont généralement pas visualisables à partir du PPCC.

Des caméras CCTV d'évaluation à usage général sont également installées à certains endroits, à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments. Ces caméras permettent de surveiller des lieux stratégiques qui ne font pas partie des rangées. Elles sont alimentées et commandées au moyen de câbles ou de fibres qui les relient à des serveurs de la SEC. Le système CCTV est géré par l'opérateur du pupitre du PPCC au moyen d'une interface intégrée au pupitre.

SYSTÈMES DE COMMUNICATIONS

Système de radiocommunications

Le système de radiocommunications déployé dans chaque établissement permet aux agents et au personnel de correction de communiquer les uns avec les autres en tout temps au sein de l'établissement, à l'intérieur comme à l'extérieur. Le système comprend les éléments suivants :

- Postes de radio portatifs;
- Unités mobiles montées sur véhicule;
- Station de base;
- Contrôleur de station de base (Centracom);
- Télécommandes Deskstone;

- Antennes.

Les postes de radio portatifs et les unités mobiles montées sur véhicule sont, comme leur nom l'indique, des dispositifs portatifs. La station de base, y compris les équipements électroniques d'émission et de réception, est située dans la SEC, et le contrôleur de la station de base, à partir de laquelle un opérateur peut gérer le système, est logé dans le pupitre du PPCC.

Réseau téléphonique

Le réseau téléphonique comprend un autocommutateur privé et des téléphones de divers types répartis dans tout l'établissement et destinés à l'usage du personnel du SCC. Le réseau comprend aussi un standard téléphonique doté en personnel pendant les heures ouvrables. Le réseau, y compris les équipements de commutation et les téléphones, est prêté par le prestataire de services local. Un combiné téléphonique est installé sur le pupitre du PPCC.

Système de sonorisation (PA)

Le système de sonorisation permet aux agents situés à certains endroits, généralement au PPCC ou à d'autres postes de contrôle, de diffuser des messages audio à l'aide d'un microphone ou d'un combiné téléphonique en utilisant des haut-parleurs installés dans des zones précises autour de l'établissement. Ces haut-parleurs permettent de porter à la connaissance des détenus les diverses activités programmées ou non. Le système est généralement configuré de manière à permettre aux agents de sélectionner et d'utiliser les haut-parleurs du système PA dans des endroits précis de l'établissement en tant que groupe défini à l'avance.

Enregistreur de communications vocales opérationnelles

L'enregistreur de communications vocales opérationnelles consiste en un dispositif d'enregistrement audio multivoies connecté aux installations suivantes :

- Au réseau téléphonique (à des emplacements opérationnels précis);
- Au système de sonorisation du SPDI;
- Au système de radiocommunications.

L'enregistreur de communications vocales opérationnelles enregistre automatiquement les données fournies par chacun de ces systèmes lorsqu'un canal audio est activé et en cours d'utilisation. Les données en question sont archivées dans l'enregistreur vocal et peuvent être archivées à intervalles réguliers afin de libérer de l'espace de stockage pour les enregistrements en cours. Il incombe habituellement à l'agent de renseignements de sécurité de gérer l'accès aux données audio archivées. Le personnel qui récupère des données de l'enregistreur peut analyser et archiver toutes les données vocales enregistrées au pupitre du PPC.

SYSTÈMES D'EXPLOITATION

Système de surveillance des rondes de sécurité

Le système de ronde de sécurité impliquant l'utilisation de lecteur/clé est conçu pour enregistrer l'activité des patrouilles de sécurité des unités résidentielles (patrouilles statiques) et générer des rapports d'évaluation et de suivi. Il est également utilisé pour surveiller, au sein de l'établissement, d'autres

patrouilles de sécurité et de prévention incendie (patrouilles dynamiques) non assujetties à des contraintes horaires spécifiques. Le système comprend généralement les éléments suivants :

- Un certain nombre d'interrupteurs à clé à montage mural commandés par des clés portées par des agents;
- Un ou plusieurs écrans d'état des patrouilles de sécurité;
- Un écran de surveillance des patrouilles de sécurité;
- Un serveur d'applications;
- Des éléments d'infrastructure, tels que des fils, des câbles, des conduites, des gaines, etc.

Le système de surveillance des rondes de sécurité envoie des informations à un enregistreur de données et il est géré à partir du pupitre du PPCC, des postes de contrôle des unités résidentielles et du bureau du gestionnaire correctionnel.

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

A- Période du contrat (De la date du contrat au 31 mars 2015)

Durant la période du contrat, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour les travaux exécutés en vertu du contrat.

1. Honoraires professionnels

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent:

Catégorie	Taux journalier fixe tout compris (en \$CAN)
Coordonnateur technique- Région de l'Atlantique	(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)
Coordonnateur technique- Région du Quebec	(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)
Coordonnateur technique- Région de l'Ontario	(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)
Coordonnateur technique- Région des Prairies	(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)
Coordonnateur technique- Région du Pacifique	(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

Coût total estimatif des honoraires professionnels: _____ \$ (insérer le montant lors de l'attribution du contrat)

2. Frais remboursables

2.1 Frais autorisés de déplacement et subsistance

Pour les exigences relatives aux voyages décrites à la section 8. Déplacements de l'énoncé des travaux à l'annexe A :

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil National Mixte, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt qu'à celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le Chargé de projet.

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un état détaillé des frais accompagné des reçus appropriés. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance pour:

(a) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et les emplacements du SCC siège social régional identifiés dans la Partie 7, à la section 7. Lieu de Travail de l'énoncé des travaux à l'annexe A; et

(b) réinstaller des ressources

pour répondre aux conditions du contrat. Ces frais sont compris dans les taux fixes basés sur le temps tout compris précisés à la sous-section A-1, ci-dessus.

Coût total estimatif des frais autorisés de déplacement et subsistance : _____\$ *(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)*

Coût total estimatif des frais remboursables : _____\$ *(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)*

3. Coût total estimatif - Période de contrat : _____\$ *(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)*

Exception faite des taux fixes basés sur le temps tout compris précisés ci-dessus, les montants apparaissant dans cette section de l'annexe ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le Chargé de projet, et que le coût estimatif total du contrat ne dépasse la limitation des dépenses précisée à la clause 6.1.1 Limitation des dépenses du contrat.

B- Option de prolongation du contrat

Cette section s'applique seulement si l'option de prolongation du contrat est exercée par le Canada.

Durant la période de prolongation du contrat précisée ci-dessous, l'entrepreneur sera payé tel que précisé ci-dessous pour effectuer tous les travaux relatifs à la période de prolongation du contrat.

B-1 Période de prolongation du contrat (Du 1er avril 2015 au 31 mars 2016)

1. Honoraires professionnels

L'entrepreneur sera payé les taux fixes basés sur le temps tout compris qui suivent:

Catégorie	Taux journalier fixe tout compris (en \$CAN)
Coordonnateur technique- Région de l'Atlantique	<i>(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)</i>
Coordonnateur technique- Région du Quebec	<i>(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)</i>
Coordonnateur technique- Région de l'Ontario	<i>(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)</i>
Coordonnateur technique- Région des Prairies	<i>(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)</i>
Coordonnateur technique- Région du Pacifique	<i>(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)</i>

Aux fins du contrat, la journée de travail comprend 7,5 heures, à l'exclusion des pauses-repas. On paiera les jours de travail réels, sans provision pour les vacances annuelles, les jours fériés et les congés de maladie. Si la durée du temps de travail est supérieure ou inférieure à la journée de travail, le taux fixe journalier tout compris sera rajusté proportionnellement pour tenir compte du nombre réel d'heures de travail.

Coût total estimatif des honoraires professionnels: _____ \$ *(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)*

2. Frais remboursables

2.1 Frais autorisés de déplacement et subsistance

Pour les exigences relatives aux voyages décrites à la section 8. Déplacements de l'énoncé des travaux à l'annexe A :

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil National Mixe, et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt qu'à celles qui se rapportent aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le Chargé de projet.

Les frais de déplacement et de subsistance autorisés seront remboursés sur présentation d'un état détaillé des frais accompagné des reçus appropriés. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

Le Canada n'acceptera aucuns frais de déplacement et de subsistance pour:

(a) tout déplacement entre le lieu d'affaires de l'entrepreneur et les emplacements du SCC siège social régional identifiés dans la Partie 7, à la section 7. Lieu de Travail de l'énoncé des travaux à l'annexe A; et

(b) réinstaller des ressources

pour répondre aux conditions du contrat. Ces frais sont compris dans les taux fixes basés sur le temps tout compris précisés à la sous-section B-1, ci-dessus.

Coût total estimatif des frais autorisés de déplacement et subsistance : _____\$ *(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)*

Coût total estimatif des frais remboursables : _____\$ *(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)*

3. Coût total estimatif - Période de prolongation du contrat : _____\$ *(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)*

Exception faite des taux fixes basés sur le temps tout compris précisés ci-dessus, les montants apparaissant dans cette section de l'annexe ne sont que des estimations. Il sera permis de les modifier aux fins de facturation au fur et à mesure de l'avancement des travaux, à la condition que ces changements soient mineurs, qu'ils soient approuvés au préalable par le Chargé de projet, et que le coût estimatif total du contrat ne dépasse la limitation des dépenses précisée à la clause 6.1.1 Limitation des dépenses du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation

21120-123817/B

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

102zl

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

21120-123817

102zl21120-123817

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ANNEX C



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21120-12-3817- (AMD#1)

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine CORRECTIONAL SERVICE CANADA		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction TECHNICAL SERVICES BRANCH
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Technical Coordination Services to assist in the implementation of the Electronic Security Systems associated with the increased number of projects in each of the 5 geographical regions over the next two years. CSC requires Technical Coordinators to become involved in supporting the implementation of the Electronic Security Systems components of the projects relative to this accommodation program		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input checked="" type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input checked="" type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

21120-12-3817

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No ☐ Yes
Non Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux :

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.

REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
21120-12-3817 (AMD#1)
Security Classification / Classification de sécurité

PART C - (continued) / PARTIE C - (suivie)

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat
21120-12-3817 (PLAND #1)
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Edwin Morton		Title - Titre Project Officer	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613 9471389	Facsimile No. - N° de télécopieur 613 998 9421	E-mail address - Adresse courriel edwin.morton@csc-ccc.gc.ca	Date 2012/09/04
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Robert Wattie CSC (NHO) Contract Security Analyst 613-947-4438 / 613-947-4438 Robert.Wattie@csc-ccc.gc.ca		Title - Titre Security Analyst	Signature
Telephone No. - N° de téléphone 613-947-4438	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-947-4438	E-mail address - Adresse courriel Robert.Wattie@csc-ccc.gc.ca	Date OCT 15 2012
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Controlling Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Eric Fautoux		Title - Titre Quality Control Officer	Signature Eric Fautoux
Telephone No. - N° de téléphone 613-948-1759	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-954-4171	E-mail address - Adresse courriel eric.fautoux@psc.gc.ca	Date November 8, 2012