

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 CCTV MAINTENANCE CONTRACT	
Solicitation No. - N° de l'invitation W8474-136351/A	Date 2013-09-25
Client Reference No. - N° de référence du client W8474-136351	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-334-63559	
File No. - N° de dossier hn334.W8474-136351	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-10-11	
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: McLaughlin, Michael	Buyer Id - Id de l'acheteur hn334
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3622 ()	FAX No. - N° de FAX () -
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
Electrical & Electronics Products Division
11 Laurier St./11, rue Laurier
6B1, Place du Portage, Phase III
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



Destination Code - Code destinataire	Destination Address - Adresse de la destination	Invoice Code - Code bur.-comptable	Invoice Address - Adresse de facturation
D - 1	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE MGEN GEORGE R PEARKS BLDG ATTN: MIKE PERKINS 613-992-5817 101 COLONEL BY DR OTTAWA ON K1A 0K2	W8474	DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE 101 COLONEL BY DRIVE ATTN KEVIN CULLEN DES PROC 4-3-3-2 OTTAWA Ontario K1A0K2 Canada



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Destination	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM	Plant/Usine	Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
1	Contract Year One Maintenance	D-1	W8474	1	SU	\$	\$		See Herein	
2	Contract Year One Tasking	D-1	W8474	1	SU	\$	\$		See Herein	
3	Contract Year Two Maintenance	D-1	W8474	1	SU	\$	\$		See Herein	
4	Contract Year Three Maintenance	D-1	W8474	1	SU	\$	\$		See Herein	

*** Ce document contient un impératifs de sécurité ***

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1 . Exigence de sécurité
- 2 . Énoncé des travaux
- 3 . débriefings

PARTIE 2 - Directives de Soumissionnaire

- 1 . Instructions, clauses et conditions
- 2 . Présentation des offres
- 3 . Renseignements - Demande de soumissions
- 4 . lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION

- 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 . Code de conduite - Certifications certifications requises préalables à l'attribution du contrat
- 2 . Attestations préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

PARTIE 6 - EXIGENCES DE SECURITE ET FINANCIER

- 1 . Exigence de sécurité
- 2 . Les besoins financiers

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT

- 1 . Exigence de sécurité
- 2 . Énoncé des travaux
- 3 . Clauses et conditions uniformisées
- 4 . Durée du contrat
- 5 . pouvoirs publics
- 6 . paiement
- 7 . Instructions pour la facturation
- 8 . certifications
- 9 . lois applicables
- 10 . De priorité des documents
- 11 . contrat de défense
12. Clauses du guide des CCUA

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé des travaux
- Annexe B Base de paiement
- Annexe C Security Check-list des exigences

Formulaires: Formulaire d'autorisation de travail

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1 . Exigence de sécurité

Il ya une exigence de sécurité associé à l'exigence. Pour plus d'informations , consulter la Partie 4 - Procédures d' évaluation et méthode de sélection, et Partie 6 - Clauses du contrat subséquent .

- 2 . Énoncé des travaux

La télévision en circuit fermé (CCTV) sont des systèmes autonomes utilisés par le ministère de la Défense nationale (MDN) pour surveiller l'entrée et la sortie des occupants d' un bâtiment. Les

systèmes sont également utilisés pour surveiller les points clés tels que les tourniquets , des zones de stationnement et les portes à différents domaines. Les systèmes de vidéosurveillance sont en place dans 25 bâtiments dans la région de la capitale nationale (RCN) .

L'entrepreneur sera tenu de fournir les services en conformité avec les exigences techniques énoncées aux présentes à l'annexe "A".

La durée prévue du contrat sera de trois (3) douze (12) mois , avec la possibilité de prolonger le contrat pour deux autres (2) douze (12) périodes optionnelles mois .

Il ya une exigence de sécurité associé à cette exigence. Pour plus d'informations , voir la Partie 6 - Exigences de sécurité , et la Partie 7 - Clauses du contrat . Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires» sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels .

2.1 Delivery demandé

La date de début demandée pour cette exigence est le 1er Novembre 2013.

2.2 Livraison offerte

Bien que la livraison est demandée comme indiqué ci-dessus, la meilleure prestation qui pourrait être offert is_____ .

2.4 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable :

renseignements généraux

nom :

Téléphone:

télécopieur:

E -mail:

Suivi de livraison

nom :

Téléphone:

télécopieur:

E -mail:

5 . débriefings

Après l'attribution du contrat , les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les 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 demande de soumissions. Le compte rendu peut être faite par écrit , par téléphone ou en personne.

Nous vous rappelons que cette demande nécessite le respect et / ou de l'achèvement des exigences attachées en annexe et faisant partie de ce document.

PARTIE 2 - Directives de Soumissionnaire

1 . Instructions, clauses et conditions

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro , une date et un titre sont reproduites dans les Clauses et Conditions manuelle ([https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses - et - conditions -Manual](https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-et-conditions-Manual)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

De 2003 (2012-07-11) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels , sont incorporées par renvoi et font partie de la demande de soumissions .

Le texte en vertu du paragraphe 4 de l'article 01 - Code de conduite et attestations de 2003 mentionné ci-dessus est remplacé par :

Les soumissionnaires doivent fournir avec leur soumission ou peu après, une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire . Si une telle liste n'a pas été reçue au moment où l'évaluation des offres est terminée, le Canada informera le soumissionnaire d'une période au cours de laquelle de fournir l'information . Le défaut de fournir une telle liste dans le délai requis rendra la soumission non recevable . Les soumissionnaires doivent toujours présenter la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander qu'un soumissionnaire doit fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés (Consentement à un formulaire de vérification de casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour tout ou partie des personnes citées dans la liste mentionnée ci-dessus dans un délai spécifié. Le défaut de fournir ces formulaires de consentement dans le délai entraînera la soumission soit déclarée non recevable.

Le texte en vertu du paragraphe 5 de l'article 01 - Code de conduite et attestations de 2003 mentionné ci-dessus est remplacé par :

Le soumissionnaire doit diligemment maintenir la liste à jour en informant par écrit le Canada de tout changement survenant au cours de la période de validité de l'offre , et doit également fournir au Canada , sur demande, avec les formulaires de consentement correspondants. Le soumissionnaire sera tenu de conserver diligemment la liste et sur demande, fournir des formulaires de consentement pendant la durée de tout contrat découlant de cette demande de soumissions .

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

Supprimer: soixante (60) jours

Insert: quatre vingt dix (90) jours calendaires

L'article 8 de 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Insérer : Sur demande par le Canada , le soumissionnaire doit envoyer une confirmation écrite de l'offre dans les cinq (5) jours ouvrables .

1.1 Clauses du guide des CCUA

SACC Référence Section date

A9033T Financial Capability 2012-07-16

Condition B1000T des matières 2007-11-30

1.5 Documentation technique

TECHNIQUE / documentation descriptive doit être présentée dans le cadre du paquet de BID AVANT LA DATE LIMITE DE SOUMISSION . NON-RESPECT empêchera votre soumission non recevable . NOTE : NO produit équivalent EST CONSIDERE toujours acceptable .

2 . Présentation des offres

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) du gouvernement Unité de réception par la date , l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions .

3 . Renseignements - Demande de soumissions

Toutes les demandes doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au plus tard cinq (5) jours calendaires avant la date de clôture des soumissions . Demandes de renseignements reçues après ce délai ne peut être répondu.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible l' article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la question . Des précautions doivent être prises par les soumissionnaires pour chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse précise . Demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention «exclusif » à chaque article pertinent. Articles mention «exclusif » feront l'objet en tant que tel , sauf lorsque le Canada détermine que

l'enquête n'est pas de nature exclusive . Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire , de sorte que la nature exclusive de la question est éliminé, et l'enquête peut être répondu avec copie à tous les soumissionnaires. Demandes non soumises sous une forme qui peut être distribué à tous les soumissionnaires ne peuvent pas être traitées par le Canada.

4 . lois applicables

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

Les soumissionnaires peuvent , à leur discrétion, indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre , 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 lois applicables indiquées sont acceptables pour les soumissionnaires.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION

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 (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Certifications (1 copie papier)

S'il ya une divergence entre le libellé de la copie électronique et une copie papier , le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 dans la préparation de leur offre:

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

En Avril 2006, le Canada a approuvé une politique ministères et organismes fédéraux à prendre les mesures nécessaires pour intégrer les considérations environnementales dans la politique de passation des marchés d'achats écologiques (

<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats>

-procurement/politique-policy-eng.html) . Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs , les soumissionnaires sont invités à :

- 1) utiliser du papier contenant des fibres certifiées comme provenant d' un aménagement forestier durable et / ou contenant au moins 30 % de matières recyclées et
- 2) utiliser un format respecte l'environnement: impression noir et blanc à la place de l'impression couleur , impression recto-verso / recto-verso , en utilisant des agrafes ou des trombones au lieu de anneaux plastiques , classeurs à attaches ou des liants .

Section I: Soumission technique (3 copies papier)

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

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe Base "B" de paiement . Le montant total de la taxe des produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiquée séparément , le cas échéant .

1.1 . Fluctuation du taux de change

L'exigence ne prévoit pas de protection contre la fluctuation des taux de change . Toute demande de protection de fluctuation du taux de change ne sera pas considérée et rendra la soumission non recevable .

1.2 Base de prix

Le soumissionnaire doit indiquer les prix unitaires fermes en dollars canadiens , DDP rendu droits acquittés pour chaque emplacement énumérés à l'annexe "A" (Ottawa , ON), les marchandises et la taxe de services (TPS) et / ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus , selon le cas. Les frais de transport à destination et tous les droits de douane et taxes applicables accise doivent être inclus.

1.3 Paiement des factures par carte de crédit

Le Canada demande que les soumissionnaires complètent l'un des suivants :

() Du gouvernement du Canada cartes d'achat (cartes de crédit) seront acceptées pour le paiement des factures.

La carte de crédit suivante (s) sont acceptées :

() VISA

() MasterCard

Le soumissionnaire n'est pas tenu d' accepter les paiements par carte de crédit.

Acceptation des cartes de crédit pour le paiement des factures ne sera pas considéré comme un critère d'évaluation .

Section III: Certifications (1 copie papier)

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1 . Procédures d'évaluation

(a) Les soumissions seront évaluées conformément à l' ensemble des exigences de la demande de soumissions incluant les critères d' évaluation techniques et financiers .

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

(c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer s'il ya trois (3) soumissions ou plus avec une certification valide de contenu canadien . Dans ce cas, le processus d'évaluation sera limitée aux soumissions certifiées , sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées . Si certains des

soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'évaluation se poursuivra parmi les soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

Critères d'évaluation

Toutes les soumissions doivent être complétées en détail et fournir toutes les informations requises dans la demande de soumissions pour permettre une évaluation complète.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires : Les soumissions seront évaluées sur une base «conforme / non conforme». Les propositions doivent clairement démontrer la conformité avec tous les aspects des exigences obligatoires en fournissant une description claire de leur offre qu'ils répondent aux exigences obligatoires. Les propositions qui ne répondent pas à toutes les exigences obligatoires seront jugées non conformes et rejetées d'emblée.

Partie A:

A) Les soumissionnaires doivent démontrer, par des exemples, qu'ils possèdent un minimum de 5 ans d'expérience entretien et la réparation de télévision en circuit fermé (CCTV), selon l'énoncé ci-joint.

*** Note à enchérisseur : en indiquant simplement que vous possédez 3 ans d'expérience n'est pas suffisant être jugé conforme.

Partie B:

B) Les soumissionnaires sont priés de fournir des exemples d'au moins 3 précédents contrats / projets / lieux, où ils ont fourni entretien et la réparation de télévision en circuit fermé (CCTV) du système, au cours des 5 dernières années.

Les facteurs obligatoires suivants seront pris en considération dans l'évaluation de chaque soumission :

Code de conduite - Certifications de consentir à une vérification du casier judiciaire conformément à la partie 5;

Critères techniques obligatoires

Conformité technique (description de SOW présentes) ;
L'acceptation des termes et conditions que celles mentionnées dans la demande de soumissions ;
Achèvement de la proposition;
STATUT realibility ou SECRET tel que délivré ou approuvé par la DSIC / TPSGC .

1.2 Évaluation financière

Les facteurs obligatoires suivants seront pris en considération dans l' évaluation de chaque soumission :

Conformité à l'annexe Base "B" de paiement;

Le prix de l'Offre sera déterminé par des éléments de traitement comme suit:

une . le prix unitaire multiplié par la quantité (emplacements)

1.3 Conditions / Attestation préalable à contrat

Programme de contrats fédéraux comme spécifié dans la partie 5;
Capacité financière tel que spécifié à la partie 2, paragraphe 1.1. ;

2 . Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable . La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sur une base globale sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

3 . Exigence de sécurité

1 . A la date de clôture des soumissions , les conditions suivantes doivent être remplies:

(a) le soumissionnaire doit détenir organisation habilitation de sécurité valide « fiabilité approfondie ».

(b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des informations classifiées ou protégées , des actifs ou des établissements de travail (s) doivent satisfaire à l'exigence de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent ;

(c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des informations classifiées ou protégées , des actifs ou des lieux de travail .

2 . Pour plus d'informations sur les exigences de 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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html# a31)) sur la Départementale Documents uniformisés d'approvisionnement Site .

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées pour l'attribution d'un contrat. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le respect des attestations fournies au Canada est assujéti à une vérification par le Canada pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution d'un 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. L'offre sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, faites sciemment ou non . Le défaut de respecter les attestations ou de se conformer à la demande de l' autorité contractante pour des renseignements supplémentaires seront également rendre la soumission non recevable .

1 . Code de conduite - Certifications certifications requises préalables à l'attribution du contrat

1.1 Les soumissionnaires doivent fournir avec leurs offres ou peu après, une liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire . Si une telle liste n'a pas été reçu au moment où l'évaluation des offres est terminé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire d'une période au cours de laquelle de fournir l'information . Les soumissionnaires doivent fournir la liste des administrateurs avant l'attribution du contrat, défaut de fournir une telle liste dans le délai requis rendra la soumission non recevable .

L'autorité contractante peut , à tout moment, demander qu'un soumissionnaire doit fournir dûment rempli et signé un formulaire de consentement (consentement à un formulaire de vérification de casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) pour une ou toutes les personnes citées

dans la liste mentionnée ci-dessus dans un délai spécifié. Le défaut de fournir ces formulaires de consentement dans le délai entraînera la soumission soit déclarée non recevable.

2 . Attestations préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci- dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé , l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et fournir le soumissionnaire avec un laps de temps dans lequel pour répondre à cette exigence. Le défaut de se conformer à la demande de l' autorité contractante et de répondre aux exigences dans les délais rendra la soumission non recevable .

2.1 Programme de contrats fédéraux pour l' équité en matière d' emploi - attestation de l'offre

En présentant une soumission , le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire , et l'un des membres du soumissionnaire Si le soumissionnaire est une coentreprise , n'est pas nommé sur le Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en emploi » FCP limitée admissibilité à soumissionner " liste ([http :// www.labour.gc.ca / fra / standards_equity / eq / emp / fcp / list / inelig.shtml](http://www.labour.gc.ca/fra/standards_equity/eq/emp/fcp/list/inelig.shtml)) disponible auprès de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDCC) - le site de travail .

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire ou l' un des membres du soumissionnaire si le soumissionnaire est une coentreprise , apparaît sur le «FCP limitée admissibilité à soumissionner " liste au moment de l' attribution du marché .

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour défaut si un entrepreneur , ou tout autre membre de l' entrepreneur, s'il est une Joint Venture , apparaît sur le «FCP limitée admissibilité à soumissionner " liste durant la période du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante un programme terminé annexe de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Certification , avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise , le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante un programme terminé annexe de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Certification , pour chaque membre de la coentreprise .

PARTIE 6 - EXIGENCES DE SECURITE ET FINANCIER

1 . Exigence de sécurité

une . Avant l'attribution du contrat, les conditions suivantes doivent être remplies :

(a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat ;

(b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des informations classifiées ou protégées , des actifs ou des établissements de travail (s) doivent satisfaire à l'exigence de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent ;

(c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des informations classifiées ou protégées , des actifs ou des lieux de travail .

b . Le Canada ne retardera pas l'attribution de tout contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation requise.

c . Pour plus d'informations sur les exigences de sécurité , les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels .

2 . capacité financière

SACC A9033T (30/11/2007) de la capacité financière

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT

1 . Exigence de sécurité

1.1 L'exigence de sécurité suivant (clauses SRCL et connexes) s'applique et font partie intégrante du contrat.

Exigence de sécurité pour les fournisseurs canadiens

Personnel de l'entrepreneur ne peuvent pas entrer ni effectuer des travaux sur les sites où renseignements protégés ou classifiés ou actifs sont conservés , sans une escorte fournie par le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés .

1 . L'entrepreneur doit , à tout moment pendant l'exécution du contrat, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) , délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2 . Le personnel de l'entrepreneur devant l'accès à l'information , à des biens ou à des établissements de travail (s) doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur , délivrée ou approuvée par la DSIC / TPSGC . Jusqu'à ce que le contrôle de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises par le présent contrat a été rempli de façon satisfaisante par la DSIC de TPSGC, le personnel de l'entrepreneur ne peut avoir accès à des renseignements ou des biens PROTÉGÉS , et ne peut ENTRER sites où des renseignements ou des biens sont gardés , sans escorter .

3 . L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS du chantier identifié (s), et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant et se conformer à cette restriction.

4 . Sous-traitance comportant des exigences de sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC / TPSGC .

5 . L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de l' :

(a) relative à la sécurité Liste de vérification , jointe à l'annexe « C »;

(b) Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition) .

2 . Énoncé des travaux

L'entrepreneur sera tenu de fournir les biens et services en conformité avec les exigences techniques énoncées aux présentes à l'annexe "A"

2.1 Clauses du guide des CCUA

SACC Référence Section date

Équipements électriques B1501C 2006-06-16

Les marchandises excédentaires B7500C 2006-06-16

3 . Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro , une date et un titre sont reproduites dans le guide des Clauses et conditions uniformisées d'achat publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada .

3.1 Conditions générales

2010A (2012-07-16) , Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent et font partie intégrante du contrat .

Le texte en vertu du paragraphe 4 de l'article 29 - Code de conduite et attestations de 2010A Pendant toute la durée du contrat , l'entrepreneur doit mettre à jour avec diligence , par un avis écrit à l'autorité contractante , la liste des noms de toutes les personnes qui sont des administrateurs de l'entrepreneur chaque fois qu'il ya un changement. En outre , à la demande du Canada, l' entrepreneur doit fournir les formulaires de consentement correspondants.

4 . Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La durée prévue du contrat sera de trois (3) douze (12) mois , avec la possibilité de prolonger le contrat pour deux autres (2) douze (12) périodes optionnelles mois .

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (livraison tel qu'il est offert et que acceptée sera inséré à l'attribution du contrat).

La livraison des pièces de rechange , composants ou équipements pour remplacer ceux d'origine , doit être:

Pour les articles réguliers d'actions normalement sur l'inventaire , la livraison sera dans les 5 jours suivant la acceptation d'une commande autorisée .

Pour les articles non normalement tenus en inventaire, la livraison sera achevé dans les 14 jours suivant

acceptation d'une commande autorisée ou dans le délai convenu et précisé dans l'ordre confirmation .

4.2 en option Marchandises Services

L'entrepreneur accorde au Canada l' option irrévocable d'acquérir des biens, services ou les deux décrits à l'annexe « A» pour une période de deux (2) douze (12) périodes d'option par mois, dans les mêmes conditions et sur les prix et / ou des taux indiqué dans le contrat .

Le Canada peut exercer cette option à tout moment en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins

5 jours calendaires avant la date d'expiration du contrat . L'option ne peut être exercée par le Autorité contractante et sera confirmée, pour des fins administratives seulement, par un contrat amendement.

4.3 Tâches autorisations

Les travaux ou une partie des travaux à effectuer au titre du contrat seront sur un «au fur et à mesure des besoins "en utilisant un numéro d'autorisation de tâches (AT) . le travail décrit dans le TA doit être conformément à la portée du contrat .

4.4 Processus d'autorisation des tâches

1 . Le chargé de projet fournira à l'entrepreneur une description de la tâche en utilisant le Formulaire d'autorisation de travail .

2 . L'autorisation de tâches (AT) contiendra les détails des activités à réaliser , une description des résultats attendus , et un calendrier indiquant les dates d'achèvement pour le majeur des activités ou des dates de remise des livrables . Le TA comprendra également le lieu Lieu et modalités de paiement tel que spécifié dans le contrat.

3 . L'entrepreneur doit fournir au responsable du projet , dans les 5 jours civils à compter de sa réception, la coût proposé total estimé pour l'exécution de la tâche et la répartition de ce coût , établi en conformité avec la base de paiement précisée dans le contrat .

4 . L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux jusqu'à un AT autorisée par le responsable du projet a été reçu par l'entrepreneur. L'entrepreneur reconnaît que tout travail effectué devant un TA a été reçu sera fait aux risques et périls de l'entrepreneur.

5 . Limitation par Tâches autorisations

Limitation par Tâches autorisations émises en vertu de ce contrat pour les services supplémentaires , achat et l'installation de nouveaux équipements de vidéosurveillance, ne doivent pas dépasser 25,000.00 \$ incluant le service d'entretien régulier pour la durée restante du contrat et toutes les taxes applicables et transport inclus. AT émis en vertu de ce contrat pour les services supplémentaires , l'achat et l'installation de nouveaux équipements de vidéosurveillance , dépassant \$ 25,000.00 jusqu'à et y compris 100,000.00 \$ incluant le service d'entretien régulier pour la durée restante du contrat et toutes les taxes applicables et transport inclus , doit être soumis à autorité contractante de TPSGC pour approbation avant de procéder .

Les exigences individuelles excédant la limite ci-dessus doivent être soumis à TPSGC dans un financé réquisition 9200 pour le traitement comme une exigence distincte . Les exigences doivent pas être divisés en un certain nombre de commandes individuelles dans le but de réquisition en vertu du présent contrat.

L' autorité contractante peut exercer l'option en tout temps avant l'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur .

5.1 Limitation des dépenses

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux , tel que déterminé conformément à la base de paiement à l'annexe B, à une limitation des dépenses de \$ _____ (insérer le montant au attribution du contrat) . Les droits de douane sont inclus et taxes applicables sont en sus.

6 . Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Mike McLaughlin
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Logistique , électriques et pétroliers Direction des transports
Division « HN »
7B3 , Place du Portage, Phase III
11, rue Laurier
Gatineau , QC K1A 0S5

Téléphone: (819) 956-3622

Télécopieur: (819) 953-4944

Adresse e -mail: michael.mclaughlin @ pwgsc -tpsgc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat et toute modification du contrat doit être autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer un travail au-delà ou en dehors du champ d'application du contrat en fonction des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante .

6.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : sera insérée au contrat

Titre: sera insérée au contrat

Téléphone: (xxx) xxx- xxxx

Télécopieur: (xxx) xxx- xxxx

E -mail: sera insérée au contrat

Le chargé de projet est le représentant du ministère ou de l' organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et il est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux prévus dans le contrat . Questions techniques peuvent être discutées avec le responsable du projet , mais le responsable du projet n'est pas habilité à autoriser un changement à la portée des travaux. Les modifications apportées à l' étendue des travaux ne peuvent être effectués par une modification au contrat émise par l' autorité contractante .

Le responsable technique mentionné ci-dessus est le représentant du ministère ou de l' organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat et il est responsable de toutes les questions concernant le contenu technique des travaux prévus dans le contrat . Questions techniques peuvent être discutées avec le responsable technique , mais le responsable technique n'a pas le pouvoir d'autoriser des modifications à la portée des travaux. Les modifications apportées à l' étendue des travaux ne peuvent être effectués par une modification au contrat émise par l' autorité contractante .

Représentant de l' Entrepreneur 6.3

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable :

Renseignements généraux

Nom : sera insérée au contrat

Téléphone: sera insérée au contrat

Télécopieur: sera inséré au contrat

E -mail: sera insérée au contrat

Livraison Suivi

Nom : sera insérée au contrat

Téléphone: sera insérée au contrat

Télécopieur: sera inséré au contrat

E -mail: sera insérée au contrat

7 . paiement

7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux , plus un montant fixe , déterminé conformément à la Base de Paiement Annexe "B" , à un prix plafond de _____ (insérer l'attribution du contrat) . Les droits de douane sont inclus et taxe des produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il ya lieu .

Le prix plafond est sujet à un ajustement à la baisse afin de ne pas dépasser les coûts réels raisonnablement engagés dans l'exécution des travaux, calculés conformément à la base de paiement .

Le Canada ne paiera l'entrepreneur pour toute modification de conception , modification ou interprétation des le travail , sauf s'ils ont été approuvés , par écrit, par l'autorité contractante avant leur être intégrés aux travaux .

7.2 Contrôle des coûts

L'entrepreneur doit contrôler le coût de chaque réparation afin de s'assurer que le coût total de la réparation demeure dans les limites approuvées . Les limites autorisées sont définies comme suit :

A) du travail

1.1) L'entrepreneur sera payé pour les heures réellement travaillées aux taux horaires fermes indiqués à l'Annexe "B".

1.2) L'entrepreneur sera payé un service garanti initiales Tarifs des appels , y compris la première heure de travail productif sur place conformément à l'annexe "B"

1.3), calculée à partir du moment de technicien de l'entrepreneur arrive sur place. tous supplémentaire temps facturable , au-delà de la première heure, sera arrondi au quart le plus proche de heure et facturé en conséquence au taux prévu à l'annexe «B»

B) les documents et pièces de rechange

2.1) L'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme , en utilisant la plus récente publiée Fabricants liste de prix comme détaillé dans l'annexe «B».

2.2) Tous les prix des pièces et du matériel sont en dollars canadiens , DDP rendu droits acquittés (destination) , les produits et services (TPS) et / ou de la taxe de vente harmonisée (TVH)

.3 Clauses du guide des CCUA

SACC Référence Section date

G1005C Assurance 2008-05-12

H1001C Paiement en plusieurs fois 2008-05-12

8 . Instructions pour la facturation

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

Chaque facture doit être soutenu par:

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé ;
- (b) une copie du document de sortie et d'autres documents tels que spécifiés dans le contrat;

2 . Les factures doivent être répartis comme suit:

(a) L' (1) original et une copie doit être transmise à l'adresse indiquée sur la page 1 du contrat pour attestation et paiement .

(b) L' (1) original et une copie doit être transmise à l'adresse suivante pour attestation et paiement .

Général de la Défense nationale
Mgén George R. Pearkes
101 , promenade Colonel By
Ottawa , ON, K1A 0K2
Attention : D Hawthorne DLP 4-3-2

(c) Une (1) copie doit être transmise à l' autorité contractante identifiée sous l' article intitulé «Responsables » du contrat .

Ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux
Division « HN »
7B3 Place du Portage, Phase III
11, rue Laurier
Gatineau , QC
K1A 0S5
Attention : Mike McLaughlin

7.1 Paiement des factures par carte de crédit

Les cartes de crédit et sont acceptés.

8 . certifications

8.1 Le respect des attestations fournies par l' entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et sous réserve de vérification par le Canada pendant la durée du contrat. Si l'entrepreneur ne respecte pas les attestations ou si on constate que toute certification par l'entrepreneur avec sa soumission est fausses déclarations, faites sciemment ou non , le Canada a le droit, conformément à la disposition par défaut du contrat , de résilier le contrat pour défaut.

9 . lois applicables

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

10 . De priorité des documents

S'il ya une divergence entre le libellé des textes qui apparaissent sur la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus sur la liste .

(a) des Statuts ;

(b) 2010 A (2012-07-16) Conditions générales - biens , (complexité moyenne) ;

(c) Annexe A , Énoncé des travaux .

(d) l'annexe B , Base de Paymen

(e) l'annexe C , impératifs de sécurité LISTE DE CONTRÔLE

(d) la soumission de l' entrepreneur datée du _____ (date de la soumission)

11 . contrat de défense

CCUA clause A9006C (2012-07-16) du contrat de défense

12. Clauses du guide des CCUA

SACC Référence Section date

D5545C ISO 9001:2008 - Systèmes de management de la qualité - Exigences (CAQ C)

2010-08-16

13 . CCUA clauses du guide (livraison)

SACC Référence Section date

D2000C Marquage 2007-11-30

D2001C étiquetage 2007-11-30

13.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les marchandises doivent être expédiées à la destination spécifiée dans le contrat et livrés :

(b) droits acquittés (DDP) Ottawa , ON . Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial .

ANNEXE "A"
ÉNONCÉ DE TRAVAIL
Maintenance du système de CCTV

1 . INTRODUCTION

Le système de télévision en circuit fermé (CCTV) est un système autonome utilisé par la police militaire pour contrôler l'entrée et la sortie des occupants d' un bâtiment. Le système est également utilisé pour surveiller points clés tels que tourniquets , des zones de stationnement et les portes à différents domaines . Le système de vidéosurveillance est en lieu à 25 bâtiments dans la région de la capitale nationale. (RCN)

2 . OBJECTIFS

Les objectifs de ce contrat sont les suivantes:

- 1) Pour la maintenance des composants matériels de la police militaire de Système de vidéosurveillance actuellement en place.
- 2) Les réparations d'urgence du système de vidéosurveillance
- 3) Fournir la capacité d'acheter des composants supplémentaires liées à la vidéosurveillance sur une base au fur et à mesure des besoins .

3 . Description / tâches techniques

3.1 Matériel / Maintenance préventive

3.1.1 Objectif général

L'entrepreneur doit fournir tous les outils nécessaires , matériels, services et main d'oeuvre pour exécuter les travaux nécessaires à l' entretien de l'équipement à son niveau de performance initial sur les termes et conditions figurant ici. L'entrepreneur doit exécuter les travaux que par la norme

du fabricant. Note: certains sites sont équipés de caméras sur des poteaux en plein air et une table élévatrice à ciseaux ou un camion à flèche doivent être utilisés.

3.1.2 Heures de travail

Effectuer tous les travaux d'entretien de routine pendant les heures de travail des 07:00-17:00 des jours normaux de travail (lundi au vendredi) . Où en raison des nécessités du service , il n'est pas possible d' effectuer la maintenance préventive pendant les périodes ci-dessus , les travaux seront reportés . Les modifications apportées au système de vidéosurveillance , qui par inadvertance désactiver le système de vidéosurveillance ne doivent pas être effectuées pendant les heures normales de travail , sauf pour un service d'urgence ou de réparation. Lorsque les services d'urgence ou des réparations sont nécessaires (voir section 3.2.2 Temps de réponse) DSUFGI 4-2 placera l'appel de service avec l'entrepreneur.

3.1.3 Maintenance

L'entretien consiste en des inspections , la réparation, le nettoyage, le calibrage , la lubrification , le réglage et l'entretien préventif .

L'entretien préventif doit être effectué que par les détails suivants :

Une vérification complète et le nettoyage de la partie matérielle du système de vidéosurveillance seront menées à trois (3) mois d'intervalle (trimestriel) . Un nettoyage mensuel est nécessaire aux bâtiments Pearkes et Labelle pendant les mois d'hiver, de Janvier à Mars.

Le contractant fournira un technicien qualifié , tel que certifié par le fabricant de l'équipement de vidéosurveillance, pour effectuer tous les tests nécessaires opérationnelle et la vérification de toutes les fonctions au sein ou associés avec le système. L'entrepreneur assurera le technicien qualifié effectue un examen physique de chaque composant pour que le système complet est en bon état de fonctionnement . L'entrepreneur doit également être certifiée dans l'équipement Pelco Endura et fournir une preuve de certification avant l'attribution du contrat.

Remarque: Les inspections doivent être effectuées selon les recommandations du fabricant afin de ne pas annuler la garantie du fabricant. Le responsable technique signer les visites d'entretien et peut effectuer des contrôles aléatoires pour l'assurance qualité .

3.1.4 Rapports

A, rapport écrit signé doit être rempli à chaque visite d'entretien préventif .

Des copies des rapports d'entretien préventif et tous les rapports de travail d'urgence doivent être conservés par l'entrepreneur et les copies transmises à l'autorité technique par e-mail ou sur papier après 1 semaine de la visite de maintenance préventive .

Les défauts qui ne peuvent être corrigés immédiatement , doivent être signalés dans les 4 heures au responsable technique . Le rapport doit détailler tous les travaux achevés , les travaux en cours et les raisons de celle-ci et un calendrier prévisionnel de réalisation. Le rapport doit également détailler les dysfonctionnements qui se sont produits ou composants concernés lors de l'installation d'un composant neuf ou remplacés et des effets résiduels qui pourraient résulter de l'œuvre .

L'entrepreneur doit soumettre un rapport trimestriel détaillé des dépenses pour la période de temps spécifiée .

Tous les rapports doivent inclure :

- a) la date et l' heure de l'inspection
- b) le nom et l'emplacement bâtiment
- c) l'identification équipement (modèle)
- d) le nom et la signature du technicien
- e) travaux effectués
- f) la liste détaillée de toutes les conditions de l'équipement
- g) nouvelle pièce fournie par la société

Le cas échéant:

- h) le travail remarquable
- i) les composants affectés
- j) les effets résiduels potentiels

3.1.5 Horaire de la maintenance

L'entrepreneur doit fournir dans les 30 jours après l'attribution du contrat un calendrier détaillé de l'entretien devant être appliquées pour la durée du présent contrat . Ce programme doit contenir et refléter les exigences de cet accord et l'entretien recommandé par le fabricant .

Solicitation No. - N° de l'invitation

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

W8474-136351/A

hn334

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8474-136351

hn334W8474-136351

Immeuble/Emplacement	Enregistreurs vidéo numériques	Caméras fixes	Caméras dotées d'un dispositif VPIZ
Pearkes - 101, promenade du Colonel By	4	28	19
Édifice Constitution - 305, rue Rideau	1	10	0
Pré Tunney - 1, rue Golden Rod, Édifice 16	1	3	9
Louis St Laurent - 555, de la Carrière	1	16	0
Bâtiment Coventry - 285/295, chemin Coventry	1	11	4
Édifice Labelle - 1310, chemin Labelle	1	9	5
Édifice Startop - 1600, chemin Startop	2	9	7
Connaught Ranges - 35, boul. Shirley, 1 Lee Enfield	2	0	20
Édifice Cooper - 400, rue Cooper	1	6	0
Édifice Cumberland - 400, rue Cumberland	1	9	4
Bâtiment Leitrim - 3545, chemin Leitrim	1	12	4
Uplands, Hangar 11 - promenade Uplands	1	4	0
Édifice Woodline - 2, croissant Constellation	1	9	4
Man. mil. Place Cartier - 2, prom. Reine-Elizabeth	1	7	0
Hôpital Montfort - 713, chemin Montréal	1	8	0
USMCFC Uplands - Uplands, Bâtiment 512	1	3	8
Édifice Walkley - 2200, chemin Walkley	1	10	5
Manège militaire Holland - 2100, chemin Walkley	1	9	0
Édifice Export - 110, rue O'Connor	1	25	0
Tours Albion - 25, rue Nicholas	1	14	2
Édifice Darcy McGee - 90, rue Sparks	1	2	0
Édifice Géomatique - 615, rue Booth	1	3	0
Édifice Vanier - 222, rue Nepean	1	4	2
Hôtel de Ville - 105, rue de l'Hôtel de Ville	1	7	8
455, de la Carrière	0	15	10

3.1.6 Avis

Si les inspections ne peuvent avoir lieu sur le calendrier trimestriel convenu l'entrepreneur doit informer l'autorité technique 24 heures à l' avance.

3.1.7 Liste d'équipement

Ce qui suit est un ist des composants et leur emplacement actuellement incorporées dans le système.

3.1.8 Fabrique liste

Le ministère de la Défense nationale utilise actuellement l'équipement de la fabrique suivante.

Pelco

Bosch

Axis

KBC

Sony

Panasonic

Genetec

Avigilon

3.2 Matériel / entretien imprévu

3.2.1 Objectif général

L'entrepreneur est tenu de réparer tout équipement de vidéosurveillance qui est endommagé ou non-fonctionnel et sera notifiée par l'autorité technique lorsque l'appareil doit être réparé.

L'entrepreneur doit corriger les carences en utilisant les pièces de rechange du MDN si disponible. Si les pièces de rechange du MDN sont pas disponibles, les pièces de rechange seront payés par le MDN.

3.2.2 Temps de réponse

L'entrepreneur doit fournir téléphone et / ou de support par email 24 heures, 7 jours par semaine et doit être répondu par un technicien qualifié. Les durées ci-dessous la réponse pour les différents niveaux de priorité doivent être utilisés.

Appel d'urgence - temps de réponse de 4 heures, 24/7. L'entrepreneur doit corriger les carences

en utilisant les pièces détachées et le coût sera basé sur un taux horaire par appel. Tout appel qui n'est pas considéré comme une urgence doit utiliser l'échelle de priorité suivant:

Priorité	Description de ce qui constitue une priorité	Temps de réponse
1	Le système entier est en panne (et, ce pour chacun des immeubles séparément)	Sur place dans un délai de quatre (4) heures, tous les jours 24 heures sur 24
2	Composante non fonctionnelle du système CCTV comme une caméra non fonctionnelle, un enregistreur vidéo numérique, etc.	Sur place dans un délai de huit (8) heures, tous les jours 24 heures sur 24
3	Perturbation	Soutien sur place, par courriel ou par téléphone dans un délai de 24 heures, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi
4	Demande de renseignements	Soutien par courriel ou par téléphone dans un délai de 72 heures, de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi

3.2.3 Établissement de rapports

L'entrepreneur doit signaler par courriel à l'autorité technique, dans un délai de 24 heures, que la réparation d'urgence a été effectuée et lui préciser quel matériel a été remplacé ou réparé. S'il est impossible de réparer la composante du système CCTV, l'entrepreneur doit en aviser l'autorité technique dans un délai de quatre (4) heures.

3.3 Installations additionnelles

3.3.1 Objectif général

L'entrepreneur doit, sur demande, installer de nouvelles composantes du système CCTV dans des secteurs et des immeubles additionnels.

3.3.2 Radiation et/ou ajout de la liste des emplacements

Le client se réserve le droit exclusif de radier des emplacements de la liste fournie dans le présent document à l'annexe et/ou d'ajouter de nouveaux emplacements.

3.3.3 Installation et achat de nouvelles composantes du système CCTV

L'entrepreneur doit fournir une estimation des coûts qui sera vérifiée par l'autorité technique pour la nouvelle installation du système CCTV. Le matériel sera acheté et la main-d'œuvre rémunérée au gré des besoins.

Le client se réserve le droit exclusif d'acheter des composantes du système CCTV auprès de fabricants de son choix outre les fabricants inscrits sur la liste fournie à l'article 3.1.8 du présent document. Le client se réserve également le droit exclusif d'acheter diverses composantes du système CCTV qui ne figurent présentement pas sur la liste figurant à l'article 3.1.7.

3.3.4 Codes du bâtiment et règlements applicables

L'entrepreneur doit se conformer à l'ensemble des normes de construction, d'électricité, de santé et de sécurité et du fabricant applicables, ainsi qu'à d'autres codes et règlements en application.

4. PRODUITS LIVRABLES

Tous les services d'entretien (se reporter à la section 3.1 Matériel et entretien préventif) et les documents (se reporter à la section 3.1.4 Rapports) fournis dans le cadre du présent énoncé des travaux doivent être évalués en fonction des normes du fabricant et du respect du calendrier d'entretien trimestriel convenu. De telles évaluations seront effectuées dans un délai raisonnable établi par l'autorité technique en fonction d'une discussion avec l'entrepreneur.

Toutes les nouvelles installations de matériel du système CCTV doivent se faire selon les spécifications du fabricant et le calendrier d'installation doit être fixé par l'autorité technique en fonction d'une discussion avec l'entrepreneur.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-136351/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn334W8474-136351

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn334

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

W8474-136351

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe "B" BASE DE PAIEMENT

Tarifs des appels de service comprennent tous les temps de déplacement, les coûts des véhicules, l'hébergement, ainsi que la première heure sur place le travail productif. Taux d'appels de Service ne seront versées que sur la première appelez-out. Si le travail à effectuer sur les jours suivants, les taux du travail ne s'appliqueront.

- Tous les prix incluent la main-d'oeuvre, les matériaux, les outils, l'équipement, le transport et la supervision nécessaire pour mener à bien le travail. Aucun autre frais ne sera autorisé contre le Contrat.

1.0 Facturation

L'entrepreneur doit soumettre une facture détaillée, énumérant tous les sites qui ont été entretenus, au conformité à la disposition du contrat et l'énoncé des travaux ici et que par ce qui suit instructions.

Building/Location	Digital Video Recorder	Fixed Cameras	PTZ Cameras	Year 1: cost per Location
Parkes - 101 Colonel By Drive	4	28	19	\$
Constitution Building - 305 Rideau Street	1	10	0	\$
Tunney Pasture - 1 Golden Rod, Building 16	1	3	9	\$
Louis St Laurent - 555 De La Carriere	1	16	0	\$
Coventry Building - 285/295 Coventry Road	1	11	4	\$
Labelle Building - 1310 Labelle Road	1	9	5	\$
Startup Building - 1600 Startup Road	2	9	7	\$
Connaught Ranges - 35 Shirley Blvd, 1 Lee Enfield	2	0	20	\$
Cooper - 400 Cooper	1	6	0	\$
Cumberland Building - 400 Cumberland	1	9	4	\$
Leitrim Building - 3545 Leitrim Road	1	12	4	\$
Uplands Hanger 11 - Uplands Drive	1	4	0	\$
Woodline Building - 2 Constellation Cres.	1	9	4	\$
Cartier Square Drill Hall -2 Queen Elizabeth Drive	1	7	0	\$
Montfort Hospital - 713 Montreal Road	1	8	0	\$
Uplands CFCSU - Uplands Bldg 512	1	3	8	\$
Walkley Building - 2200 Walkley Road	1	10	5	\$
Holland Armouries - 2100 Walkley Road	1	9	0	\$
Export Building - 110 O'Connor Street	1	25	0	\$
Albion Towers - 25 Nicholas	1	14	2	\$
Darcy McGee Building - 90 Sparkes Street	1	2	0	\$
Geomatic Building - 615 Booth Street	1	3	0	\$
Vanier Building - 222 Nepean Street	1	4	2	\$
Hotel de Ville Building - 105 Hotel de Ville	1	7	8	\$
455 De La Carriere	0	15	10	\$

Les paiements seront effectués sur présentation d'une facture après chaque programmée régulière service de maintenance par site identifié, calculée de la manière suivante:

Taux convenu divisé par le nombre de visite prévue pour la période.

exemple:

Première période du contrat = 30,000.00 \$ / an divisé par 6 visites = 5,000.00 \$ + taxes applicables.

2.0 Des services supplémentaires:

Services complémentaires ne figurant pas au point supérieur à 1,0, sur un «au fur et à mesure des besoins», le entrepreneur sera payé en conformité avec ce qui suit:

Item	Description	Year 1: Cost
1	Firm Service Call Rates, including the first hour on-site productive labour:	
1a.	During regular working hours: Monday through Friday (08:00 - 16:30) Journeyman Technician	\$ _____
1b.	Outside regular working hours: Monday through Friday (16:30 - 08:00) Journeyman Technician	\$ _____
1c.	Outside regular working Hours: Weekends & Statutory Holidays Journeyman Technician	\$ _____
2	Firm Labour Rates	
2a.	During regular working hours: Monday through Friday (08:00 - 16:30) Journeyman Technician	\$ _____
2b.	Outside regular working hours: Monday through Friday (16:30 - 08:00) Journeyman Technician	\$ _____
2c.	Outside regular working Hours: Weekends & Statutory Holidays Journeyman Technician	\$ _____

Tâches Autorisation formulaire MDN 626 sera utilisée pour confirmer l'appel de service supplémentaire.

L'entrepreneur doit émettre une facture en conséquence et le paiement sera effectué par le client en conformément aux termes et conditions énoncées dans le contrat.

3.0 Prix des nouveaux équipements de vidéosurveillance

Coût pour l'achat de nouveaux équipements comme indiqué ci-après, seront basés sur la plus récente publié suggéré du fabricant liste des prix de détail (PDSF) au moment où la commande est passée moins un cabinet décote par ce qui suit:

Note aux soumissionnaires: Les soumissionnaires doivent compléter le tableau suivant en inscrivant le nom des fabricants et la réduction connexe offert.

Products	Manufacturer	% Discount
PTZ Cameras		
Fixed Cameras.		
Lens		
Matrixs		
DVR's		
Brackets		
Conduit - by the ft.		
Wire - by the ft.		
Fibre receivers		
Fibre transmitters		
BNC connectors		
Keyboard with joystick		
Monitors		

4.0 taux d'installation

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-136351/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn334W8474-136351

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn334

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

W8474-136351

Au rythme de travail de l'entreprise tel que spécifié dans les 2,0 tableau ci-dessus au point 2.

5.0 Contrat Rajustement du taux

Pendant les suivants deux (2) années d'option du contrat, la possibilité d'augmenter le taux horaire du travail par trois (3) pour cent établit annuellement accordée sur autorisation écrite de l'autorité contractante dans les quinze (15) jours calendaires avant la date d'expiration le contrat. Le coût total du travail contre chaque commande subséquente doit être établi avant la délivrance de tout individu Autorisations de travail.

Solicitation No. - N° de l'invitation

W8474-136351/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn334W8474-136351

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn334

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

W8474-136351

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

Annexe "C"
Sécurité Liste de contrôle des exigences
(Voir pdf ci-joint.)

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

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DND		DIMEUS	
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 Maintenance and Supply of CCTV Equipment for DND buildings in the NCF.			
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 / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
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 / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
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) (Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c).)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted 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 / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
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 / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
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 type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input 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 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 <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Contract Number / Numéro du contrat 18474-136351 Security Classification / Classification de sécurité
--

PART A - INFORMATION / PARTIE A 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? If Yes, indicate the level of sensitivity. Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
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?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel: Document Number / Numéro du document:			
PART B - PERSONNEL / PARTIE B - PERSONNEL (PERSONNEL) 10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis			
<input checked="" type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITE <input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT / TRÈS SECRET - SIGINT <input type="checkbox"/> SITE ACCESS / ACCÈS AUX ÉMPIACEMENTS	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	<input checked="" type="checkbox"/> SECRET / SECRET <input type="checkbox"/> NATO SECRET / NATO SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET
Special comments / Commentaires spéciaux: <u>Most locations require ERC, but a few high security areas require secret.</u>			
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? If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
PART C - SAFEGUARDS / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (PROTECTION DU 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?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets? Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
PRODUCTION			
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises? Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)			
11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data? Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	

501

PAR
 For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required of the supplier's SR(s) or promises.
 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	NATO REF. #1	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	CLASS. TOP SECRET / CLASS. TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TOP SECRET
Information Assets / Renseignements / Éléments / Production														
Media / Supports TI / Liens électroniques														

12. a) Is the description of this 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).

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Mike Perkins		DIMEUS 9-9	<i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-992-5617	613-995-4518		Sep. 7, 2011
14. Organization Security Authority / Autorité de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Goshal Madhavi		Senior Security Analyst	<i>[Signature]</i>
Tel: 613-949-1066 / Fax: 613-949-1069			
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
			2012-07-30
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 type="checkbox"/> No / <input checked="" 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. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
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