



Solicitation #: 1920-0011273

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: **Statistics Canada**
Propositions aux: **Statistique 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 or attached hereto, the supplies and services listed herein or on any attached sheets at the price(s) set out therefore.

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 articles et les services énumérés ici et sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Solicitation No – N° de l'invitation :
1920-0011273

Solicitation closes – L'invitation prend fin

At – à : **14:00 heures** (Eastern Standard time / Heure avancée de l'est)
On – le : 2 September 2014 / le 2 septembre 2014

Name and title of person authorized to sign on behalf of vendor (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur (caractère d'impression).

Name – Nom :

Title – Titre :

Date of Solicitation – Date de l'invitation:

22 juillet 2014

Address inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à:

macs-bids@statcan.gc.ca

Send proposals to:

**Statistics Canada
MACS – Bids Receiving
Distribution Centre
Attn. of: Caleb Wallace
Room 0702, Main Building
150 Tunney's Pasture
Driveway
Ottawa, Ontario K1A 0T6
RFP: 1920-0011273**

Envoyer les propositions à :

**Statistique Canada
SMC – Réceptions des
soumissions
Centre de distribution
Attn. de : Caleb Wallace
Immeuble Principal, pièce 0702
150, promenade du Pré-Tunney
Ottawa (Ontario) K1A 0T6
DP : 1920-0011273**

Instructions :

Municipal taxes are not applicable.

Unless otherwise specified herein by the Crown, all prices quotes are to be net prices in Canadian funds including Canadian customs duties, excise taxes, and are to be F.O.B., including all delivery charges to destination(s) as indicated. The amount of the Goods and Services Tax is to be shown as a separate item.

Instructions:

Les taxes municipales ne s'appliquent pas.

Sauf indication contraire, énoncée par la Couronne, dans les présentes, tous les prix indiqués sont des prix nets, en dollars canadiens, comprenant les droits de douane canadiens, la taxe d'accise et doivent être F.A.B., y compris tous frais de livraison à la (aux) destination(s) indiquée(s). La somme de la taxe sur les produits et services devra être un article particulier.

Vendor Name and Address – Raison sociale et adresse du fournisseur

Facsimile No – N° de télécopieur :

Telephone No – N° de téléphone :

Signature

Date



Solicitation #: 1920-0011273

TABLE DES MATIÈRES

TITRE

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 et attestations exigées avec la soumission

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Assurances



Solicitation #: 1920-0011273

Liste des annexes :

Annexe "A"	Énoncé des travaux
Annexe "B"	Base de paiement
Annexe "C"	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe "D"	Groupe de formulaire d'autorisation
Annexe "E"	certifications

Liste des Annexes:

- Annexes 1 à la PARTIE 3 Calendrier des prix
- Annexes 1 de la partie 6 Tableau à compléter concernant les exigences de sécurité



Solicitation #: 1920-0011273

TITRE: Maintenance and Update of Security Equipment and Software

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande de soumissions contient sept 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, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir; |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent. |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux ~~OU le Besoin (choisir selon le cas)~~, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation, les exigences en matière d'assurances, le formulaire ~~TPSGC-PWGSC-572~~ Autorisation de tâches et toute autre annexe.

Sommaire

Statistique Canada a besoin de services de maintenance et de soutien des systèmes de sécurité, y compris le soutien du matériel et des logiciels pour une période de deux (2) ans avec deux (2) périodes d'option d'un an chacune.

La maintenance et les réparations du matériel comprennent les barrières de sécurité, les caméras, les lecteurs de cartes, les panneaux de matériel, les postes de surveillance, les serveurs vidéo et les panneaux d'accès.

Des mises à niveau et de la maintenance des logiciels sont requises pour le logiciel de sécurité Lenel.

Le présent contrat comporte une exigence relative à la sécurité. Pour des renseignements supplémentaires, consultez la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent. Pour plus d'information sur la vérification de sécurité des organisations et du personnel ou les clauses de sécurité, les soumissionnaires sont invités à consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle de la](#)



Solicitation #: 1920-0011273

[Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

Pour les besoins de services, les soumissionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire devront fournir les renseignements demandés à l'article 3 de la partie 2 de la demande de propositions.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu

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 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) (<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](#), (2014-06-26) 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

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de Statistiques Canada au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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



Solicitation #: 1920-0011273

3. 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

Définitions

Pour les 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, ch. 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 vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de 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 les Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

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

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

En fournissant cette information, les offrants acceptent que le statut de l'offrant retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).



Solicitation #: 1920-0011273

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 la 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;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement 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 les taxes applicables.

4. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins Trois(3) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

5. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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 :



Solicitation #: 1920-0011273

Section I: Soumission technique (3 copies papier)
Section II: Soumission financière (1 copies papier)
Section III: Attestations (1 copies papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la 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 pour préparer leur soumission :

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<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 :

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

Section I : Soumission technique

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

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

Section II : Soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec le barème de prix voir Annexes 1 à la partie 3. Le montant total des taxes applicables doit être indiquée séparément.



Statistics Statistique
Canada Canada

Solicitation #: 1920-0011273

Section III : Attestations

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



Solicitation #: 1920-0011273

**Annexes 1 à la PARTIE 3
Calendrier des prix**

1.0 Le soumissionnaire doit fournir à leur organisme les prix tout compris comme détaillé dans le tableau ci-dessous. Le prix tout compris couvrira tous les frais engagés par l'entrepreneur, y compris mais sans s'y limiter:

Traitement de texte, rapports, photocopie, services de messagerie, les coûts associés avec le logiciel, appels téléphoniques et la réception et la transmission et la livraison des documents, et tous les autres frais connexes. Pas d'autres frais, coûts ou montants seront payés.

Tableau 1 - maintenance préventive et mineure et réparations majeures (autorisations de tâches (AT))				
	Durée du contrat	Tout compris Taux horaire (\$)	Heures estimées de services	Estimation du coût des services
A1	13 septembre 2014 au 12 Septembre, 2016	\$	400	\$
B1	Option période 1 - 13 Septembre, 2016 au 12 Septembre, 2017	\$	200	\$
C1	Option période 2 - 13 Septembre, 2017 au 12 Septembre, 2018	\$	200	\$
D1	Prix total évalué pour la table 1 Maintenance (A1 + B1 + C1)			\$

Notes:

- Le prix minimum par autorisation de tâches est une (1) heure de service.
- Les pièces et l'expédition de pièces seront remboursés au prix coûtant, sans provision pour le profit ou les frais généraux. L'entrepreneur est tenu de soumettre tous les reçus associés avec des pièces avec la facture pour le remboursement.

Tableau 2 - Mise à niveau annuelle du logiciel et frais de soutien de réparation / d'entretien pour Lenel Software		
	Durée du contrat	Coût (\$)
A2	13 septembre 2014 au 12 Septembre, 2016	\$
B2	Option période 1 - 13 Septembre, 2016 au 12 Septembre, 2017	\$
C2	Option période 2 - 13 Septembre, 2017 au 12 Septembre, 2018	\$
D2	Prix total évalué pour la table 2 (Software Upgrade) (A2 + B2 + C2)	

Example:

Tableaux	Prix pour services pendant 13 Septembre 2014 au 12 Septembre, 2016	Facteur-multipliant	Total (Prix pour services x Facteur multipliant)
Tableau 1 (entretien)	\$100.00 / hour	400 hours	\$40,000.00
Tableau 2 (support logiciel)	\$10,000.00	2 year	\$20,000.00
Total des prix évalués:			\$60,000.00



Solicitation #: 1920-0011273

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

N° de réf.	Critères techniques obligatoires (CTO)	Renvoi au numéro de page de la soumission
CTO1	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a au moins cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des sept (7) dernières années en prestation de services de maintenance et de réparation de systèmes de sécurité et du logiciel Lenel.</p> <p>Description du travail effectué par le soumissionnaire; Période pendant laquelle les services ont été fournis (date de début : mois/année – date de fin : mois/année); Nom de la personne-ressource; Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource.</p>	
CTO2	<p><u>Expérience des deux ressources proposées (techniciens)</u> Le soumissionnaire doit proposer deux ressources ayant chacune au moins deux (2) ans d'expérience récente, en maintenance et en réparation de l'équipement indiqué dans l'EDT (Annexe 1 – Liste d'équipement). Le soumissionnaire doit démontrer l'expérience pour chacune des ressources en fournissant l'information suivante (le renvoi au curriculum vitae n'est pas suffisant).</p> <p>Description des travaux effectués par la ressource; Période pendant laquelle les services ont été fournis (date de début : mois/année – date de fin : mois/année); Nom de la personne-ressource; Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource.</p>	
CTO3	<p><u>Ressource proposée – Certification Lenel</u> Les deux (2) ressources proposées à CTO2 doivent avoir au moins deux ans d'expérience chacune en soutien du logiciel Lenel. L'expérience doit être démontrée pour chacune des ressources dans le format suivant.</p> <p>Description du travail effectué par le soumissionnaire; Date à laquelle les services ont été fournis (date de début : mois/année); Nom de la personne-ressource; Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-</p>	



Solicitation #: 1920-0011273

	<p>ressource.</p> <p>Le soumissionnaire doit également fournir le certificat valide du logiciel Lenel pour chacune des ressources proposées.</p>	
CTO4	<p><u>Ressource proposée – Certification ASA</u> Les deux (2) ressources proposées à CTO2 doivent avoir au mois deux ans d'expérience en soutien ASA. L'expérience doit être démontrée pour chacune des ressources dans le format suivant.</p> <p>Description du travail effectué par le soumissionnaire; Date à laquelle les services ont été fournis (date de début : mois/année); Nom de la personne-ressource; Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource.</p> <p>Le soumissionnaire doit également fournir le certificat ASA valide pour chacune des ressources proposées.</p>	
CTO5	<p><u>Ressources proposées – « Spécialiste »</u> Le soumissionnaire doit proposer une ressource ayant au moins cinq (5) ans d'expérience acquise au cours des sept (7) dernières années qui agira à titre de « spécialiste » pour l'équipement indiqué dans l'EDT (Annexe 1 – Liste d'équipement) ou l'équivalent afin de fournir du soutien supplémentaire. Afin de le démontrer, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants.</p> <p>Description des travaux réalisés par le spécialiste; Période pendant laquelle les services ont été fournis (date de début : mois/année – date de fin : mois/année); Nom de la personne-ressource; Numéro de téléphone et adresse de courriel de la personne-ressource.</p> <p>La ressource proposée à titre de spécialiste doit posséder des certifications Lenel et ASA valides, et le soumissionnaire doit fournir les certificats Lenel et ASA des ressources proposées.</p> <p>Le soumissionnaire doit également fournir l'adresse de courriel et le numéro de téléphone professionnel du « spécialiste ».</p>	

2. Méthode de sélection

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 plus bas prix évalué total sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.



Solicitation #: 1920-0011273

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées [2003](#). Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission non recevable si le soumissionnaire, ou tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, figure dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » du PCF au moment de l'attribution du contrat.

2. Attestations additionnelles 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 informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de se conformer à la demande de l'autorité contractante et de fournir les attestations dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Statut et disponibilité du personnel

2.1.1 Clause du Guide des CUA [A3005T](#) (2010-08-16) Status and Availability of Resources

2.2 Études et expérience

2.2.1 Clause du Guide des CUA [A3010T](#) (2010-08-16) Études et expérience



Solicitation #: 1920-0011273

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

1. Exigences relatives à la sécurité

À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué 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'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), Programme de sécurité industrielle de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).



Solicitation #: 1920-0011273

**Annexes 1 de la partie 6
Tableau à compléter concernant les exigences de sécurité**

Les tableaux suivants doivent être remplis par le soumissionnaire:

ressource # 1: _____

Informations de sécurité	À remplir par le fournisseur
Nom de la personne tel qu'il apparaît sur le formulaire de demande d'autorisation de sécurité- OBLIGATOIRE	
Date de naissance - OBLIGATOIRE	
Niveau d'autorisation de sécurité obtenue - OBLIGATOIRE	
Période de validité de l'habilitation de sécurité obtenu - OBLIGATOIRE	
Certificat de sécurité de dépistage et d'information numéro de dossier du formulaire - OBLIGATOIRE	
Nom du ministère du gouvernement fédéral en vertu de laquelle l'habilitation de sécurité a été obtenu. Si le ministère du gouvernement fédéral est autre que TPSGC, indiquer son nom, numéro de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource de l'habilitation de sécurité au sein de ce département - OBLIGATOIRE	

ressource # 2: _____

Informations de sécurité	À remplir par le fournisseur
Nom de la personne tel qu'il apparaît sur le formulaire de demande d'autorisation de sécurité- OBLIGATOIRE	
Date de naissance - OBLIGATOIRE	
Niveau d'autorisation de sécurité obtenue - OBLIGATOIRE	
Période de validité de l'habilitation de sécurité obtenu - OBLIGATOIRE	
Certificat de sécurité de dépistage et d'information numéro de dossier du formulaire - OBLIGATOIRE	
Nom du ministère du gouvernement fédéral en vertu de laquelle l'habilitation de sécurité a été obtenu. Si le ministère du gouvernement fédéral est autre que TPSGC, indiquer son nom, numéro de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource de l'habilitation de sécurité au sein de ce département - OBLIGATOIRE	



Solicitation #: 1920-0011273

spécialiste: _____

Informations de sécurité	À remplir par le fournisseur
Nom de la personne tel qu'il apparaît sur le formulaire de demande d'autorisation de sécurité- OBLIGATOIRE	
Date de naissance - OBLIGATOIRE	
Niveau d'autorisation de sécurité obtenue - OBLIGATOIRE	
Période de validité de l'habilitation de sécurité obtenu - OBLIGATOIRE	
Certificat de sécurité de dépistage et d'information numéro de dossier du formulaire - OBLIGATOIRE	
Nom du ministère du gouvernement fédéral en vertu de laquelle l'habilitation de sécurité a été obtenu. Si le ministère du gouvernement fédéral est autre que TPSGC, indiquer son nom, numéro de téléphone et de télécopieur de la personne-ressource de l'habilitation de sécurité au sein de ce département - OBLIGATOIRE	



Solicitation #: 1920-0011273

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.

1.1 Autorisation de tâches

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

1.1.1 Processus d'autorisation des tâches

1. L'Autorité projet fournira à l'entrepreneur une description de la tâche en utilisant le formulaire d'autorisation des tâches spécifiées à l'annexe D.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les trois(3) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au chargé de projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par chargé de projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

1.1.2 Limite d'autorisation de tâches

Le chargé de projet peut autoriser des autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de \$ ____, les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

Toute autorisation de tâche à émettre au-delà de cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

1.1.3 Garantie des travaux minimums - Tous les travaux - d'autorisations de tâches

1. Dans cette clause, "valeur maximale du contrat" signifie le montant indiqué à la clause "Limite des dépenses" énoncée dans le contrat; "valeur minimale du contrat" signifie 2.5%
2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.



Solicitation #: 1920-0011273

3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

1.1.4 Rapports d'utilisation périodiques - Contrats avec autorisation de tâches

L'entrepreneur doit compiler et tenir à jour des données sur les services fournis au gouvernement fédéral, conformément à l'autorisation de tâches approuvée émise dans le cadre du contrat.

L'entrepreneur doit fournir ces données conformément aux exigences d'établissement de rapports précisées ci-dessous. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit en être indiquée. Si aucun service n'a été fourni pendant une période donnée, l'entrepreneur doit soumettre un rapport portant la mention " néant ".

Les données doivent être présentées tous les trimestres à l'autorité contractante.

Voici la répartition des trimestres :

- premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;
- deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;
- troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;
- quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la fin de la période de référence.

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)(<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 (2014-06-26), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

3. Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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

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).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont



Solicitation #: 1920-0011273

l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de **FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.

3. L'entrepreneur ou l'offrant **NE DOIT PAS** emporter de renseignements ou de biens **PROTÉGÉS** hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. 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.
5. 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, reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

La période du contrat est du 13 septembre 2014 au 12 septembre 2016 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 deux (2) périodes supplémentaires de une (1) année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: **Caleb Wallace**

Titre: Conseiller, Division des services d'entreprise contractante.

Organisation: Statistique Canada

Adresse: 150 de promenade du Pré Tunney, Immeuble principal, pièce 1405-L,

Courriel: macs-bids@statcan.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 (to be determined at contract award)

Le chargé de projet pour le contrat est :



Solicitation #: 1920-0011273

Nom : _____
Titre : _____
Statistique Canada
Direction : _____
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 au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur (to be determined at contract award)

Nom : _____
Titre : _____
Direction : _____
Adresse : _____

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

6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :



Solicitation #: 1920-0011273

- 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 la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,
- selon la première de ces conditions à se présenter.

4. 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 la responsabilité du Canada à son égard.

7.2 Mode de paiement - Approuvé TA - paiements mensuels

Le Canada paiera l'entrepreneur chaque mois pour les travaux complétés pendant le mois visé par la facture conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

8. Instructions relatives à la facturation

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 est terminée.

Factures réparties comme suit:

- a. **Une (1) copie doit être adressés à:**
Finances contre
Division des services financiers et administratifs
Coats., Finances contre (RHC6L)
100 de promenade du Pré Tunney
Ottawa, ON, K1A 0T6, Canada
FinanceCounter@statcan.gc.ca
- b. **Une (1) copie doit être avant à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat**
- c. **Une (1) copie doit être avant au chargé de projet identifié dans la section intitulée «Responsables » du contrat**

9. Attestations

9.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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



Solicitation #: 1920-0011273

droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

10. Lois applicables

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

11. 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 supplémentaires 2035 (2014-06-26), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.
- (c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- (d) Annexe B, Base de paiement;
- (e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- (f) Annexe D, Le formulaire d'autorisation de travail
- (g) Les autorisations de tâches signées (y compris toutes ses annexes, le cas échéant).
- (h) La soumission de l'entrepreneur datée _____,

12. Assurances

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



Solicitation #: 1920-0011273

ÉNONCÉ DE TRAVAIL

Maintenance et tenue à jour de l'équipement et des logiciels de sécurité

EDT.1.0 CONTEXTE

Statistique Canada utilise actuellement le logiciel de Lenel OnGuard PRO, version 6.6.287. Une mise à jour du logiciel s'impose pour assurer la comparabilité à Lenel et pour veiller à ce que les mises à jour et les corrections des bogues soient apportées et pour faire en sorte que le système, y compris les vidéos, les lecteurs de cartes, les points de protection, etc. fonctionnent comme prévu.

EDT.2.0 OBJECTIFS

Mettre en place un contrat pour la maintenance et la mise à jour de l'équipement et des logiciels de sécurité.

EDT.3.0 EXIGENCES DU PROJET

Tâches, produits livrables, jalons et calendrier.

- Mise à jour du logiciel Lenel (voir l'Annexe « A » pour la version actuelle du logiciel).
- Mise à niveau du micrologiciel sur les tableaux d'affichage.
- Entente de service de 200 heures de main-d'œuvre seulement à utiliser pour le dépannage, la maintenance, le nettoyage et la réparation de tourniquets, de caméras, de logiciels et de micrologiciels.
- Pièces pour toutes les réparations requises pendant les appels de service.
- Soutien de l'infrastructure pour le matériel et les logiciels avec une seule personne-ressource ou un seul agent de liaison.
- Statistique Canada doit être mis au courant de tout, et avoir la possibilité d'accepter ou de refuser toute mise à jour recommandée du matériel.

EDT.3.1 LISTE D'ÉQUIPEMENT

Voir l'Annexe « A » pour la liste d'équipement.

EDT.4.0 EXIGENCES EN MATIÈRE DE RAPPORTS

Le chargé de projet veillera à ce que le contrat soit exécuté à temps, conformément au budget et avec une qualité acceptable, en surveillant les progrès, les essais d'acceptation et les formulaires remplis et signés d'autorisation des tâches.

EDT.5.0 MÉTHODE ET SOURCE D'ACCEPTATION

Tous les produits et services fournis en vertu d'un contrat sont assujettis à une inspection par le chargé de projet. Si le chargé de projet juge qu'un produit livrable n'est pas satisfaisant, il a le droit de le rejeter ou d'en demander la correction avant d'autoriser le paiement.

EDT.6.0 AUTRES MODALITÉS DE L'EDT

EDT.6.1 OBLIGATIONS DE L'ENTREPRENEUR

En plus des exigences décrites au point EDT.3.0 du présent énoncé des travaux, l'entrepreneur doit :



Solicitation #: 1920-0011273

- présenter des rapports écrits pour décrire le dépannage et les réparations sur papier et en format électronique Microsoft Office Word;
- assister aux réunions à des emplacements de Statistique Canada, au besoin.

EDT.6.2 OBLIGATIONS DE STATISTIQUE CANADA

Statistique Canada doit :

- organiser l'accès aux installations et à l'équipement;
- fournir l'accès à un membre du personnel, qui sera disponible pour coordonner les activités;
- offrir d'autre aide ou soutien.

EDT.6.3 LIEU DE TRAVAIL, EMPLACEMENT DES TRAVAUX ET LIEU DE LIVRAISON

Les travaux devraient être réalisés et livrés aux adresses suivantes au besoin :

- Immeuble Jean-Talon, 170, promenade Tunney's Pasture, Ottawa (Ontario) K1A 0T6
- Immeuble Principal, 150, promenade Tunney's Pasture, Ottawa (Ontario) K1A 0T6
- Immeuble R.-H.-Coats, 100, promenade Tunney's Pasture, Ottawa (Ontario) K1A 0T6
- 200, boulevard de la Technologie, Gatineau (Québec)

EDT.9.0 FACTEURS ENVIRONNEMENTAUX

Tous les projets devraient être réalisés dans le plus grand respect possible de l'environnement. On encourage les clients et les fournisseurs à transmettre les demandes de travail électroniquement.

Le papier servant à la correspondance et aux produits livrables non électroniques devra, dans la mesure du possible, être certifié comme provenant d'une forêt faisant l'objet d'une gestion durable ou contenir au moins 30 % de matières recyclées et être traité sans chlore. Les photocopies seront faites recto verso par défaut, à moins d'indication contraire de la part du chargé de projet ou de l'autorité contractante. Les documents photocopiés doivent être en noir et blanc, à moins d'indication contraire.



Solicitation #: 1920-0011273

**APPENDICE "A"
LISTE D'ÉQUIPEMENT**

SOFTWARE:

LOCATION: R.H. Coats building, Main building and Jean Talon building, Tunney's Pasture,
Ottawa, Ontario

SERVICE: Lenel software support – OnGuard PRO, version 6.6.287

OPERATING: 261 card readers and 65 cameras

LOCATION: 200 boul de la Technologie, Gatineau, Quebec

SERVICE: Lenel software support – OnGuard PRO, version 6.6.287

DONGLE: 49018

OPERATING: 10 card readers and 4 cameras /

CARD READERS

261 card readers (Ottawa)

10 card readers (Gatineau)

GATES

1 Turnstiles – Full Height Turnstiles (Ottawa)

21 Barriers – ASA (Automatic Systems) Optical Portals (Ottawa)

2 Barriers – ASA (Automatic Systems) Optical Portals (Gatineau)

CAMERAS - AXIS 216FD Fixed Dome Network IP Camera / CCTV monitoring (digital and Analog)

65 cameras (Ottawa)

4 cameras (Gatineau)

HARDWARE PANELS

12 (Ottawa)

1 (Gatineau)

MONITOR STATIONS

17 (Ottawa)

1 (Gatineau)

VIDEO SERVERS

1 (Ottawa)

1 (Gatineau)

ACCESS PANELS

11 (Ottawa)

1 (Gatineau)



Solicitation #: 1920-0011273

ANNEXE "B"
BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé en conformité avec la base de paiement suivants pour le travail effectué en vertu du contrat. Tous les résultats sont F.O.B. Destination et les droits du Canada inclus, et la TPS / TVH en sus, le cas échéant

Tableau 1 - maintenance préventive et mineure et réparations majeures (autorisations de tâches (AT))				
	Durée du contrat	Tout compris Taux horaire (\$)	Heures estimées de services	Estimation du coût des services
A1	13 septembre 2014 au 12 Septembre, 2016	\$	400	\$
B1	Option période 1 - 13 Septembre, 2016 au 12 Septembre, 2017	\$	200	\$
C1	Option période 2 - 13 Septembre, 2017 au 12 Septembre, 2018	\$	200	\$
D1	Prix total évalué pour la table 1 Maintenance (A1 + B1 + C1)			\$

Notes:

- Le taux horaire ferme tout compris couvrira tous les coûts engagés par l'entrepreneur. Le taux horaire tout compris entreprise doit inclure tous les frais liés à la prestation des services requis en vertu du présent Contrat, y compris, mais sans s'y limiter: les rapports, photocopie, services de messagerie, les appels téléphoniques et la réception et la transmission et la livraison des documents, Voyage et toutes les autres dépenses connexes. Pas d'autres frais, coûts ou montants seront payés.
- Le prix minimum par autorisation de tâches est une (1) heure de service.
- Les pièces et l'expédition de pièces seront remboursés au prix coûtant, sans provision pour le profit ou les frais généraux. L'entrepreneur est tenu de soumettre tous les reçus associés avec des pièces avec la facture pour le remboursement.

Tableau 2 - Mise à niveau du logiciel annuel et des frais de soutien de réparation / d'entretien pour Lenel Software		
	Durée du contrat	Coût (\$)
A2	13 septembre 2014 au 12 Septembre, 2016	\$
B2	Option période 1 - 13 Septembre, 2016 au 12 Septembre, 2017	\$
C2	Option période 2 - 13 Septembre, 2017 au 12 Septembre, 2018	\$
D2	Prix total évalué pour la table 2 (Software Upgrade) (A2 + B2 + C2)	



Solicitation #: 1920-0011273

ANNEX "C"
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ



	Government of Canada / Gouvernement du Canada	Contract Number / Numéro du contrat SR01235350	
		Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED	

**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 Statistics Canada	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction CSSD - Security	
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 software maintenance including 200 hours for a service agreement		
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? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (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 type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui		
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input 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 checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/> Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/> Specify country(ies) / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/> NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <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"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/> PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/> PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/> SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/> TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Solicitation #: 1920-0011273

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat SR01235350
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

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 / Non Yes / 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 / Non Yes / 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 FIABILITE | <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 EMPLACEMENTS | | | |

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 / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / 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 / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non 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? No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED
--





Solicitation #: 1920-0011273



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

SR01235350

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI / 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).



Solicitation #: 1920-0011273



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat SR01235350
Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Rae, Frances		Title - Titre SO	Signature <i>Frances Rae</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-951-6504	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-951-2534	E-mail address - Adresse courriel frances.rae@statcan.gc.ca	Date 2014/04/11
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Rae, Frances		Title - Titre SO	Signature <i>Frances Rae</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-951-6504	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-951-2534	E-mail address - Adresse courriel frances.rae@statcan.gc.ca	Date
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 / 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. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature <i>Jacques Saumur</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date 14-APRIL-2014

Jacques Saumur
 Contract Security Officer, Contract Security Division
 Jacques.Saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca
 Tel/Tél - 613-948-1732 / Fax/Télex - 613-954-4171



Solicitation #: 1920-0011273

ANNEXE "D"
GROUPE FORMULAIRE D'AUTORISATION
AUTORISATION DES TÂCHES

entrepreneur: _____		Contract Number:	
Nombre tâche: _____		Date: _____	
1. Demande TA (À compléter par le responsable technique)			
2. Rapport technique d'information - Description des travaux réalisés (À compléter par le technicien)			
3. PERIODE DE SERVICE	à partir de: _____	à: _____	
4. Lieu de travail			
5. Mise à jour de logiciels / Maintenance - Travail Inclus	[] Oui [] Non spécifier: _____		
6. Les réparations matérielles	[] Oui [] Non spécifier: _____		
7. Mise à jour du firmware / Maintenance	[] Oui [] Non spécifier: _____		
8. Estimation du coût des tâches	Durée estimée: __ Heures au taux Firm.	Estimation pièces Prix _____ \$	Coût total estimé \$ _____
9. Nom et Signature de Représentant de contrats (Estimation des coûts)	Nom imprimé: _____		Signature: _____
			Date: _____
10. Nom et signature du responsable du projet (Approbation de travail)	Nom imprimé: _____		Signature: _____
			Date: _____
11. Nom et signature de l'autorité contractante (Approbation des finances)	Nom imprimé: _____		Signature: _____
			Date: _____