

**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Travaux publics et Services gouvernementaux  
Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ème</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6  
FAX pour soumissions: (514) 496-3822

**REQUEST FOR PROPOSAL**  
**DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Installation système de sécurité	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 47443-165791/A	<b>Date</b> 2015-10-06
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 47443-16-5791	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$MTA-405-13486	
<b>File No. - N° de dossier</b> MTA-5-38090 (405)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2015-11-16</b>	
<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Séguin, Caroline	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> mta405
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (514) 496-3734 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (514) 496-3822
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> AGENCE DES SERVICES FRONTALIERS DU CANADA Services Edifices Commerciaux route 15 LACOLLE Québec J0J1J0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Place Bonaventure, portail Sud-Est  
800, rue de La Gauchetière Ouest  
7<sup>ème</sup> étage  
Montréal  
Québec  
H5A 1L6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

47443-165791/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

MTA-5-38090

Buyer ID - Id de l'acheteur

mta405

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

47443-16-5791

---

Voir document ci-joint.

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>2</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	2
1.2 BESOIN .....	2
1.3 COMPTE RENDU .....	2
1.4 ACCORDS COMMERCIAUX .....	2
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>3</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	3
2.4 LOIS APPLICABLES .....	4
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>4</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	4
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>5</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	5
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	5
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>6</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	6
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	6
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>7</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	7
6.2 BESOIN .....	8
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	8
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	8
6.5 RESPONSABLES.....	8
6.6. PAIEMENT .....	9
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION .....	10
6.8 ATTESTATIONS .....	10
6.9 LOIS APPLICABLES .....	10
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	11
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	11
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>12</b>
BESOIN .....	12
<b>ANNEXE A-1 .....</b>	<b>17</b>
PLAN CONTRÔLE D'ACCÈS – LACOLLE .....	17
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>18</b>
BASE DE PAIEMENT .....	18
<b>ANNEXE « C ».....</b>	<b>19</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	19
<b>PIÈCE JOINTE 1 .....</b>	<b>22</b>
CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	22

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. 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 6 – 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 6 – 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 du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](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>).

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'annexe A « Besoin » des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 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.

### **1.4 Accords commerciaux**

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

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

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

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](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](#) (2015-07-03) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### **2.1.1 Clauses du Guide des CCUA**

[B1000T](#) (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

[B3000T](#) (2006-06-16), Produits équivalents

### **2.2 Présentation des soumissions**

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

#### **2.2.1 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions**

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard dix (10) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) 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.

## 2.4 Lois applicables

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

### 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

Section I : Soumission technique : Deux (2) copies papier

Section II : Soumission financière : Une (1) copie papier

Section III : Attestations : Une(1) copie papier

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères organismes 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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

### **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

#### **3.1.1 Fluctuation du taux de change**

[C3011T](#) (2013-11-06), Fluctuation du taux de change

#### **3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA***

### **Section III : Attestations**

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

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

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues 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.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

Voir Annexe C « Critères techniques obligatoires ».

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Clause du *Guide des CCUA* [A0222T](#) (2014-06-26), Évaluation du prix

### **4.2 Méthode de sélection**

#### **4.2.1 Critères techniques obligatoires**

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 sera recommandée pour attribution d'un contrat.

## **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES**

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

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 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec la soumission**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

#### **5.1.1 Déclaration de condamnation à une infraction**

Conformément au paragraphe Déclaration de condamnation à une infraction de l'article 01 des instructions uniformisées, le soumissionnaire doit, selon le cas, présenter avec sa soumission le [Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaire-form-fra.html>) dûment rempli afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### **5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires**

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

#### **5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – liste de noms**

Les soumissionnaires constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent transmettre une liste complète des noms de tous les administrateurs.

Les soumissionnaires qui présentent une soumission en tant que propriétaire unique, incluant ceux présentant une soumission comme coentreprise, doivent fournir le nom du ou des propriétaire(s).

Les soumissionnaires qui présentent une soumission à titre de société, d'entreprise ou d'association de personnes n'ont pas à soumettre une liste de noms.

## 5.2.2 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](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.

## PARTIE 6 – 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.

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante du contrat :

1. L'entrepreneur 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 l'accès est réglementé, doivent **TOUS** détenir une **Cote de FIABILITÉ** en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur **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 doit respecter les dispositions :
  - a. de la *Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)* reproduite ci-joint à l'Annexe C ;
  - b. du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

## 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

## 6.3 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](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.

### 6.3.1 Conditions générales

[2010A](#) (2015-09-03), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[4009](#) (2013-06-27), Services professionnels – complexité moyenne, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

## 6.4 Durée du contrat

### 6.4.1 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 11 décembre 2015, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

## 6.5 Responsables

### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Caroline Séguin  
Agente d'approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Région du Québec

800 rue de la Gauchetière Ouest, Montréal (Québec), H5A 1L6  
Téléphone : (514) 496-3734  
Télécopieur : (514) 496-3822  
Courriel : [Caroline.Z.Seguin@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:Caroline.Z.Seguin@tpsgc-pwgsc.gc.ca)

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
47443-165791  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
47443-16-5791

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-5-38090

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mta405  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

### 6.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Le représentant de l'entrepreneur pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6. Paiement

### 6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme précisé dans l'annexe B « Base de paiement », selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

### 6.6.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA* [C6000C](#) (2011-05-16), Limite de prix

### 6.6.3 Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés 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.

### 6.6.4 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* [C2605C](#) (2008-05-12), Droits de douane et taxes de vente du Canada – entrepreneur établi à l'étranger,

### 6.7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
  - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
  - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

### 6.8 Attestations

#### 6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires 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 supplémentaires, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

### 6.9 Lois applicables

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

## 6.10 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4009 (2013-06-27), Services professionnels – complexité moyenne;
- c) les conditions générales 2010A (2015-09-03), Conditions générales – Biens (complexité moyenne)
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement
- f) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_.

## 6.11 Clauses du *Guide des CUA*

- [A9068C](#) (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement
- [B1006C](#) (2014-06-26), Condition du matériel – contrat
- [B1501C](#) (2006-06-16), Appareillage électrique
- [G1005C](#) (2008-05-12), Assurances

## **ANNEXE « A »**

### **BESOIN**

#### **1. Objectif**

Le présent document a pour but de définir les exigences requises par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) pour la fourniture et l'installation d'un système de sécurité qui inclut le contrôle d'accès par cartes, un système d'alarme et un ensemble de boutons panique raccordés au panneau d'alarme pour le poste frontalier à Lacolle. Ce nouveau bâtiment, référé ci-dessous comme « bâtiment Lacolle », est situé sur l'autoroute 15 à St-Bernard de Lacolle (J0J 1J0).

Le système livré doit être complet et sans limitation aux écrits de ce devis. L'entrepreneur doit présenter sa soumission afin de démontrer qu'il est en mesure de livrer un produit complet et fonctionnel. Sauf indication contraire, toutes les pièces d'équipement qui sont mentionnées dans ce document doivent être fournies par l'entrepreneur.

Le système à installer dans le bâtiment Lacolle doit être raccordé au système bâtiment adjacent. Pour être compatible au système du bâtiment adjacent, le fournisseur doit installer un système de contrôle des accès doit utiliser des équipements de marque KANTECH et utiliser la technologie proximité sur Protocole WEIGAND. Le fournisseur doit programmer les cartes d'accès dans la base de données existante, soit le logiciel Entrypass Special Edition. Le fournisseur doit installer un système d'alarme anti-intrusion, incluant des avertisseurs Piezo, offrant une option d'intégration au poste informatique gérant le contrôle des accès. Cette intégration ne fait toutefois pas partie du présent besoin.

#### **2. Description générale**

L'entrepreneur est responsable de fournir et d'installer un système de sécurité comprenant, sans s'y limiter, les éléments suivants:

- A. La fourniture, l'installation et la mise en marche d'un système de contrôle des accès pour les locaux spécifiés au plan à l'annexe A-1.
- B. La programmation des nouveaux points de contrôle dans le système existant.
- C. La fourniture, l'installation et la mise en marche d'un système d'alarme anti-intrusion et d'un système de boutons panique filés pour les locaux spécifiés au plan.
- D. Le câblage devra être fourni et installé par l'entrepreneur.
- E. L'entrepreneur devra replacer les tuiles acoustiques de plafond qu'il déplacera pour l'installation des équipements demandés. Il devra remplacer, à ses frais, toutes les tuiles qu'il aura endommagées.

#### **3. Termes techniques**

- Contrôleur d'accès : ou contrôleur de portes, permet la connexion de tous les dispositifs périphériques requis pour un système de contrôle d'accès.
- Lecteur de carte : dispositif souvent fixé au mur près de la porte à contrôler et qui permet la lecture de la carte d'accès.
- Protocole WEIGAND : protocole de communication entre un lecteur et un contrôleur d'accès.

---

#### **4. Durée des travaux**

L'entrepreneur doit avoir complété la totalité de son mandat au plus tard trois (3) semaines après l'octroi du contrat. Les travaux doivent s'effectuer durant le jour, entre 7h30 et 18h00.

#### **5. Portée des travaux**

##### **A. Système de contrôle des accès pour les locaux spécifiés sur le plan à l'annexe A-1**

L'entrepreneur doit fournir et installer un système de contrôle d'accès par cartes proximité sur 20 portes du bâtiment Lacolle. Tel qu'indiqué à l'annexe A-1, deux (2) de ces portes sont contrôlées des deux côtés.

Les composantes et l'installation doivent être conformes aux normes Underwriters' Laboratories of Canada (ULC).

Le système de contrôle d'accès doit pouvoir enregistrer les accès autorisés, les tentatives d'accès non-autorisées, les infractions et doit permettre l'impression de rapports précis relatant les événements dans le temps.

Le système de contrôle d'accès doit être adapté au mécanisme de serrure mortaise et d'une gâche électrique ou électro-aimant déjà installés sur le chantier par le fournisseur en quincaillerie.

L'entrepreneur doit raccorder les lecteurs de carte à la quincaillerie sur place. Des boîtiers et conduits avec merlins sont prévus pour recevoir les lecteurs de cartes.

L'entrepreneur doit effectuer la programmation du nouveau site et des portes contrôlées, selon les directives du client dans la base de données existante et exécuter la mise en service du système, ainsi que les tests nécessaires.

##### Lecteurs de cartes proximité

L'entrepreneur doit fournir vingt-deux (22) lecteurs de cartes proximité. Des boîtes électriques de dimensions 50mm x 100mm sont déjà en place pour recevoir les lecteurs de cartes.

Les lecteurs de cartes proposés doivent couvrir cette ouverture (modèle Extended Secure Format (XSF) P 325, ou équivalent). Les lecteurs doivent contrôler les différentes gâches électriques de marque H.E.S. Abloy (modèles 9500, 1006CS ou autres) fournies et préinstallées ou les électro-aimants. Les lecteurs doivent être installés au mur à l'endroit spécifié sur le plan : « Plan Contrôle d'accès – Lacolle » ci-joint à l'annexe A-1.

L'entrepreneur doit utiliser des équipements de marque KANTECH afin de s'intégrer au système existant.

Les lecteurs de cartes doivent être de technologie proximité sur Protocole WEIGAND. Les lecteurs de cartes doivent inclure un avertisseur sonore.

##### Cartes d'accès proximité

L'entrepreneur doit fournir 50 cartes proximité de format XSF afin d'assurer la compatibilité avec le système déjà en place dans le bâtiment adjacent.

### Contrôleurs d'accès

Le système de cartes d'accès doit permettre de donner accès à telle ou telle porte durant une période de temps pouvant être limitée ou illimitée. Une fois programmée, la carte présentée à un lecteur à proximité doit désactiver la gâche électrique ou l'électro-aimant et permettre l'accès selon le niveau de sécurité de l'utilisateur. La sortie doit être autorisée automatiquement par un détecteur (requête de sortie), sauf pour les 2 portes contrôlées de chaque côté par un lecteur de cartes.

Les contrôleurs d'accès de marque KANTECH doivent permettre le raccordement des lecteurs de carte, des sorties de déverrouillage direct (contacts secs) vers les gâches électriques, des sorties transistorisées vers les voyants de lecteurs et avertisseurs sonores, des entrées supervisées par des résistances installées en fin de ligne aux composantes, ainsi que la communication avec le contrôleur de réseau. Plus précisément, l'entrepreneur doit raccorder par modem les contrôleurs d'accès du bâtiment Lacolle au système et à l'ordinateur de contrôle déjà en place dans le local C-141 du bâtiment commercial adjacent. Dans le bâtiment Lacolle, les contrôleurs doivent être installés dans le local C-3.18 sur les prises électriques raccordées au panneau d'urgence.

L'entrepreneur doit fournir le module de communication (modem). L'entrepreneur doit fournir les transformateurs et les batteries nécessaires à leur opération. En cas de panne électrique, tout le système doit être fonctionnel durant une période minimum de 6 heures.

Les contrôleurs doivent être installés localement à l'intérieur des pièces dans un boîtier métallique muni d'un contact de surveillance. La clé du boîtier doit être identifiée et remise aux autorités de l'ASFC sur place. La ligne téléphonique est fournie par l'ASFC.

Les ajouts des nouveaux équipements et cartes d'accès des utilisateurs doivent être programmés dans la base de données existante, soit un logiciel Entrapass Special Edition.

Le bâtiment Lacolle comprend deux (2) doubles portes contrôlées par électro-aimant déjà en place. Aux endroits requis (2 ensembles de doubles portes), le contrôle de l'accès doit être coordonné avec les systèmes d'ouverture de portes automatisés.

Tous les accès doivent être enregistrés et conservés en mémoire afin de pouvoir générer des rapports précis par site et par période.

### Contacts magnétiques

Un contact magnétique doit être installé sur chacune des vingt (20) portes à surveiller. Les contacts magnétiques doivent être de type encastré et fixés solidement sur toutes les portes. Les contacts doivent être installés au cadre vertical, du côté pêne lorsque possible, à 4 pouces du haut des portes. On demande une couleur discrète pour favoriser l'agencement à la couleur de la porte et du cadre. Tous les contacts de porte doivent être branchés avec une résistance de fin de ligne installée au contact de porte (Modèle requis 1078C-S/M ou équivalent).

### Détecteurs de requête de sortie

Un détecteur de requête de sortie doit être installé au-dessus des portes afin de permettre la sortie sans créer d'événements d'alarme dans le système, sauf pour les deux (2) portes contrôlées des deux côtés par lecteurs. Pour ces deux (2) portes doubles, une gâche électrique « fail safe » a été prévue et raccordée à l'alarme incendie. L'installation du contrôle d'accès sur ces portes doit être coordonnée avec cette gâche électrique.

### Porte double avec ouverture automatique (étage)

L'ensemble de porte double à l'étage est muni d'un ouvre-porte automatique pour les personnes à mobilité réduite. Le système de contrôle d'accès et celui d'ouverture automatique de porte doivent être raccordés ensemble pour fonctionnement conjoint des deux systèmes. (Prévu par les ingénieurs du projet)

### Avertisseur sonore

Pour prévenir les intrusions, un système sonore doit s'activer lorsqu'une porte reste ouverte trop longtemps. Le système doit permettre d'ajuster facilement la durée d'ouverture des portes. La durée peut être différente d'une porte à l'autre allant de quelques secondes à une durée de temps illimitée.

Le système fourni par l'entrepreneur doit inclure deux (2) avertisseurs Piezo (un au rez-de-chaussée et un à l'étage). À noter que le Piezo du lecteur de cartes suffit pour les portes maintenues.

### Bloc d'alimentation

L'entrepreneur doit fournir un bloc d'alimentation régularisé, protégé par des fusibles thermiques à rétablissement automatique.

## **B. Système d'alarme anti-intrusion et système de boutons panique**

Le système doit être en circuit fermé et ne doit pas être raccordé à une centrale.

Le système d'alarme anti-intrusion doit être installé pour le local C-6.1 Le détail de la programmation sera communiqué à l'entrepreneur qui aura été choisi. Les quatre (4) boutons paniques doivent être raccordés au système d'alarme anti-intrusion. Tous les points d'alarme doivent être clairement identifiables sur les claviers lorsqu'une alarme se déclenche.

Peu importe leur localisation, les claviers (2) doivent pouvoir gérer l'ensemble du système d'alarme anti-intrusion. Outre une alarme sur les claviers, l'activation de ces boutons panique filés doit déclencher la mise en marche immédiate des avertisseurs Piezo, dans l'aire de bureau et au 2<sup>e</sup> étage, ainsi qu'une lumière stroboscopique rouge. Les deux claviers du système doivent afficher la provenance de l'activation du bouton panique. Ces équipements doivent être fournis par l'entrepreneur et installés dans l'aire ouverte du rez-de-chaussée et sur le mur extérieur du local C-6.1.

Toutes les actions du système d'alarme anti-intrusion et du système de contrôle d'accès doivent être enregistrées et conservées en mémoire. Le système d'alarme anti-intrusion doit offrir l'option d'intégration au poste informatique qui gère le contrôle d'accès, sans pour autant devoir être intégré à Entrapass spécial édition. Cette intégration ne fait pas partie du présent besoin.

### Détecteurs de mouvement

Les détecteurs de mouvement doivent être de type double technologie.

En cas de panne électrique, les systèmes d'alarme anti-intrusion et de contrôle d'accès doivent être fonctionnels sur batterie pour une durée minimum de 6 heures. Les prises de raccordement électrique sont sur le système électrogène d'urgence.

### Panneau d'alarme intrusion et station de contrôle du système

L'entrepreneur doit fournir des panneaux avec écran qui permet d'armer et de désarmer le système d'alarme permettant ainsi la lecture de message clair tel que « délai de sortie ».

### Formation

L'entrepreneur doit offrir une formation sur le fonctionnement du système anti-intrusion et du système de contrôle d'accès, ainsi que pour la connexion par modem, pour deux à cinq personnes.

## **6. Produits livrables**

### *A. Système de contrôle d'accès*

- La quantité requise de contrôleurs pour vingt (20) portes conformes aux exigences techniques mentionnées dans le présent document (incluant le(s) boîtier(s) d'alimentation, les boîtiers et pièces d'équipement requises pour l'installation des contrôleurs.
- Un (1) modem permettant de raccorder les contrôleurs du système au système actuel du bâtiment adjacent.
- Vingt-deux (22) lecteurs de cartes d'accès proximité de format XSF, P325 ou équivalent.
- Cinquante (50) cartes d'accès proximité de format XSF
- Programmation et mise en service (incluant les tests nécessaires).

### *B. Système d'alarme anti-intrusion*

- Un (1) système d'alarme anti-intrusion conforme aux exigences techniques mentionnées dans le présent document.
- Deux (2) claviers.
- Deux (2) avertisseurs Piezo et lumière stroboscopique rouge
- Quatre (4) boutons panique filés.
- Programmation et mise en service (incluant les tests nécessaires).

### *C. Documentation*

- Liste détaillée de tout le matériel qu'on se propose d'installer, y compris le nom des fabricants, les pièces originales ou les numéros de modèle ainsi que des dépliants explicatifs sur le matériel.
- Un manuel d'opérations complet couvrant tous les aspects techniques et les opérations des systèmes (version électronique). La documentation doit être fournie en français et en anglais.

### *D. Formation*

- Offrir une formation sur le fonctionnement du système de contrôle d'accès et du système d'alarme anti-intrusion, ainsi que sur la connexion par modem, pour deux à cinq personnes.



**ANNEXE « B »**

**BASE DE PAIEMENT**

No.	Description	Quantité	Prix unitaire	Prix total
1	Contrôle d'accès :		\$ _____	\$ _____
	- Contrôleurs <sup>(1)</sup>	22	\$ _____	\$ _____
	- Lecteurs de cartes	20	\$ _____	\$ _____
	- Contacts magnétiques pour chaque porte à surveiller <sup>(1)</sup>			
	- Détecteurs de requête de sortie <sup>(2)</sup>	18	\$ _____	\$ _____
	- Modem	1	\$ _____	\$ _____
	- Blocs d'alimentation	_____	\$ _____	\$ _____
	- Batteries (durée minimale de 6 heures)	_____	\$ _____	\$ _____
2	Cartes d'accès proximité	50	\$ _____	\$ _____
3	Système d'alarme anti-intrusion, conforme aux exigences techniques mentionnées dans le Contrat, incluant :			
	- Boutons panique filés	4	\$ _____	\$ _____
	- Avertisseur sonore Piezo	2	\$ _____	\$ _____
	- Lumière stroboscopique rouge	1	\$ _____	\$ _____
4	Claviers	2	\$ _____	\$ _____
5	Documentation décrite dans la section 6.C) de l'Annexe A	S/O		\$ _____
6	Formation telle que décrite dans la section 6.D) de l'Annexe A <sup>(3)</sup>	S/O		\$ _____
7	Installation des systèmes (incluant les tests nécessaires), la programmation et la mise en marche.	S/O		\$ _____
8	Livraison et transport	S/O		\$ _____
<b>TOTAL</b> <b>(taxes en sus)</b>				\$ _____

<sup>(1)</sup> Le bâtiment Lacolle compte vingt (20) portes. Cependant, deux portes doivent être contrôlées des deux côtés.

<sup>(2)</sup> La totalité des contrôleurs doit pouvoir contrôler l'accès des 20 portes. Le nombre de contrôleurs requis pour permettre le contrôle de 20 portes est laissé à la discrétion du soumissionnaire.

<sup>(3)</sup> Les frais de voyage des instructeurs sont inclus.

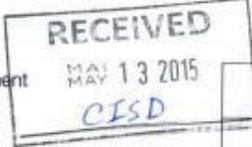
Solicitation No. - N° de l'invitation  
47443-165791  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
47443-16-5791

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
MTA-5-38090

Buyer ID - Id de l'acheteur  
mta405  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE « C »

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

 Government of Canada / Gouvernement du Canada		Contract Number / Numéro du contrat QUE-2016-009
		Security Classification / Classification de sécurité UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

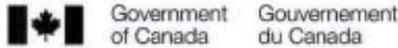
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Canada Border Services Agency		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Infrastructures fixes	
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 Acquisition et installation Contrôle d'accès Lacolle commercial			
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"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN	<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"/>
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 B / PROTÉGÉ B	<input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	<input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C	<input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET	<input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET	<input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS 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

Canada



Contract Number / Numéro du contrat QUE-2016-009
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 FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMBLEMES			

Special comments:  
Commentaires spéciaux : \_\_\_\_\_

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  No / 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



Contract Number / Numéro du contrat QUE-2016-009
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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).**

## PIÈCE JOINTE 1

### CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

#### A. Système de contrôle d'accès

No.	Critère technique obligatoire	Référence dans la soumission (numéro de page et/ou section)
1	Les composantes et installation du système doivent conformes aux normes ULC.	
2	Le système doit pouvoir enregistrer les accès autorisés, les tentatives d'accès non-autorisées, les infractions.	
3	Le système doit pouvoir imprimer des rapports précis relatant des événements dans le temps.	
4	Le système doit être adapté au mécanisme de serrure mortaise et d'une gâche électrique (ou électro-aimant).	
5	Les lecteurs de cartes doivent être raccordés à la quincaillerie sur place.	
6	Les lecteurs de cartes doivent couvrir la couverture des boîtes électriques déjà en place (50mm x 100mm).	
7	Les lecteurs de cartes doivent contrôler les différentes gâches électriques déjà en place (marque H.E.S Abloy, modèle 9500, 1006CS ou autres).	
8	L'entrepreneur doit utiliser des équipements de marque KANTECH.	
9	Les lecteurs de carte doivent être de technologie proximité sur Protocole WEIGAND.	
10	L'entrepreneur doit fournir des cartes de format XSF.	
11	Les détecteurs de sortie du système doivent autoriser les sorties automatiquement, sauf pour les deux portes contrôlées des deux côtés par un lecteur de cartes.	
12	L'entrepreneur doit fournir des contrôleurs d'accès de marque KANTECH.	
13	Les contrôleurs d'accès doivent permettre le raccordement des lecteurs de carte, des sorties de déverrouillage direct vers les gâches électriques, des sorties transistorisées vers les voyants de lecteurs et avertisseurs sonores, des entrées supervisées par des résistances installées en fin de ligne aux composantes, ainsi que la communication avec le contrôleur de réseau.	

14	Les contrôleurs d'accès doivent être raccordés par modem au système et à l'ordinateur de contrôle déjà en place dans le local C-141 du bâtiment adjacent.	
15	Les contrôleurs d'accès doivent être installés localement à l'intérieur des pièces dans un boîtier métallique muni d'un contact de surveillance.	
16	Les nouveaux équipements et les cartes d'accès des utilisateurs doivent être programmés dans la base de données existante (logiciel Entrapass Special Edition).	
17	Le contrôle des accès doit être coordonné avec les systèmes automatisés d'ouverture des portes.	
18	Le système doit pouvoir enregistrer et conserver en mémoire toutes les actions prises et pouvoir générer des rapports précis par site et par période.	
19	Les contacts magnétiques doivent être de type encastré et doivent être fixés solidement sur toutes les portes.	
20	Tous les contacts magnétiques doivent être branchés avec une résistance de fin de ligne installée au contact de porte (modèle requis 1078C-S/M ou équivalent)	
21	Les détecteurs de requête de sortie installés au-dessus des portes doivent pour permettre une sortie dans créer d'événement d'alarme par le système, sauf pour les deux portes contrôlées de chaque côté par un lecteur.	
22	Un système sonore doit s'activer lorsqu'une porte reste ouverte pendant une période X pouvant aller de quelques secondes à une durée de temps illimitée. Le système doit permettre d'ajuster cette période X facilement.	
23	L'entrepreneur doit fournir deux (2) avertisseurs Piezo ainsi qu'une lumière stroboscopique rouge.	
24	L'entrepreneur doit fournir un ou des bloc(s) d'alimentation régularisé(s), protégé(s) par des fusibles thermiques à rétablissement automatique.	
25	En cas de panne électrique, le système de contrôle des accès doit demeurer fonctionnel sur pile pour une durée minimum de six (6) heures.	

## B. Système anti-intrusion

No.	Critère technique obligatoire	Référence dans la soumission (numéro de page et/ou section)
1	Le système doit être en circuit fermé et ne doit pas être raccordé à une centrale.	
2	L'entrepreneur doit fournir quatre (4) boutons paniques raccordés au système d'alarme anti-intrusion.	
3	L'entrepreneur doit fournir deux (2) claviers.	

4	Tous les points d'alarme doivent être clairement identifiables sur les claviers lorsqu'une alarme est déclenchée.	
5	Les deux (2) claviers doivent pouvoir gérer l'ensemble du système d'alarme anti-intrusion, peu importe leur localisation.	
6	L'activation des boutons panique doit déclencher la mise en marche immédiate des avertisseurs Piezo ainsi qu'une lumière stroboscopique rouge dans l'aire de bureau au 2 <sup>e</sup> étage du bâtiment Lacolle.	
7	Les deux (2) claviers doivent afficher la provenance du bouton panique qui aura été activé.	
8	Le système doit pouvoir enregistrer toutes les actions du système d'alarme anti-intrusion et du système de contrôle des accès et les conserver en mémoire.	
9	Le système d'alarme anti-intrusion doit offrir l'option d'intégration au poste informatique qui gère le contrôle des accès (logiciel Entrapass Special Edition). L'intégration ne fait pas partie de ce besoin.	
10	Les détecteurs de mouvements doivent être de type double technologie.	
11	Les détecteurs de mouvements doivent être branchés avec une résistance de fin de ligne installée.	
12	En cas de panne électrique, le système d'alarme anti-intrusion doit demeurer fonctionnel sur pile pour une durée minimum de six (6) heures.	
13	L'entrepreneur doit fournir des panneaux avec écran qui permettent d'armer et de désarmer le système d'alarme anti-intrusion. On doit pouvoir écrire un message clair qui s'affichera sur les panneaux avec écran (par exemple « Délai de sortie »).	