



RETURN BIDS TO : - RETOURNER LES SOUMISSION À:

Canada Revenue Agency
Agence du revenu du Canada
See herein / Voir dans ce document

Proposal to: Canada Revenue Agency
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 and/or attached hereto, the goods and/or services listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition à : l'Agence du revenu du Canada
Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, en conformité avec les conditions énoncées dans la présente incluses par référence dans la présente et/ou incluses par référence aux annexes jointes à la présente, les biens ou/et services énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).
Bidder's Legal Name and Address - (ensure the Bidder's complete legal name is properly set out)
Raison sociale et adresse du Soumissionnaire(s'assurer que le nom légal au complet du soumissionnaire est correctement indiqué)

Blank lines for bidder information

Bidder is required to identify below the name and title of the individual authorized to sign on behalf of the Bidder - Soumissionnaire doit identifier ci-bas le nom et le titre de la personne autorisée à signer au nom du soumissionnaire

Form fields for Name/Nom, Title/Titre, Signature, Date, Telephone No., Fax No., and E-mail address

REQUEST FOR PROPOSAL / DEMANDE DE PROPOSITION

Main RFP form containing sections: Title - Sujet, Solicitation No. - No de l'invitation, Solicitation closes - L'invitation prend fin, Contracting Authority - Autorité contractante, Telephone No. - No de téléphone, Destination - Destination, and a security requirement notice.



## TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1	RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX
1.1	INTRODUCTION
1.2	SOMMAIRE
1.3	GLOSSAIRE DE TERMES
1.4	SÉANCE DE COMPTE RENDU DES SOUMISSIONNAIRES
1.4.1	Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
PARTIE 2	INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES
2.1	EXIGENCES OBLIGATOIRES
2.2	INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES
2.3	TRANSMISSION DES PROPOSITIONS
2.4	COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION
2.5	AUTORITÉ CONTRACTANTE
2.6	MODIFICATIONS À LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE
2.7	LOIS APPLICABLES
PARTIE 3	DIRECTIVES SUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION
3.1	NOMBRE DE COPIES
3.2	FORMAT DE LA SOUMISSION
3.3	ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS
PARTIE 4	PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION
4.1	GÉNÉRALITÉS
4.2	ÉTAPES DU PROCESSUS DE NÉGOCIATION
PARTIE 5	ATTESTATIONS
PARTIE 6	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES
6.1	EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ
6.2	LISTE DES SOUS-TRAITANTS PROPOSÉS
PARTIE 7	MODÈLE DE CONTRAT

### Liste des pièces jointes :

Pièces jointes 1: Critères d'évaluation obligatoires

Pièces jointes 2: Proposition Financière

Pièces jointes 3: Attestations qui doivent être soumises au moment de la cloture des soumissions

Pièces jointes 4: Attestations qui doivent être soumises avant l'adjudication du marché

### Liste des annexes:

Annexe A: Énoncé des travaux

Annexe B: Base de paiement



Annexe C: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)  
Annexe D: Exigences concernant la solution Synergie de L'ARC.  
Annexe E: Mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS);)  
Annexe F: Modèle des références d'entreprise  
Annexe G: Modèle des techniciens formés  
Annexe H: Composantes des systèmes



## DEMANDE DE PROPOSITION (DDP)

**Titre:** Maintenance et soutien, réparations et mises à niveau de l'alarme anti-effraction existante de l'ARC, Contrôle d'accès et systèmes de télévision en circuit fermé

### PARTIE 1 RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

#### 1.1 INTRODUCTION

La demande de soumissions est divisée en sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, 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 : fournit 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 Modèle de contrat: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Liste des pièces jointes :

Pièces jointes 1: Critères d'évaluation obligatoires

Pièces jointes 2: Proposition Financière

Pièces jointes 3: Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions

Pièces jointes 4: Attestations qui doivent être soumises avant l'adjudication du marché

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: Exigences concernant la solution Synergie de L'ARC.

Annexe E : Mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS);

Annexe F: Modèle des références d'entreprise

Annexe G: Modèle des techniciens formés

Annexe H: Composantes des systèmes

#### 1.2 SOMMAIRE

L'ARC cherche à établir jusqu'à douze (12) marchés pour la maintenance et le soutien, les réparations et les mises à niveau du matériel et des logiciels existants du contrôle d'accès électronique, l'équipement des systèmes de caméras en circuit fermé et des alarmes d'anti-effraction, les services de câblage et d'installation sur les systèmes existants d'alarme d'anti-effraction et de contrôle d'accès pour tout site existant de l'ARC dans l'ensemble du Canada.



La période des marchés serait pour un (1) an avec quatre (4) options d'une année permettant de prolonger chaque période d'un an.

Les soumissionnaires peuvent présenter une proposition pour n'importe lequel des douze circuits (qui sont fondés sur les régions et les marchandises). Les soumissionnaires peuvent soumissionner pour plus d'un circuit.

Jusqu'à douze (12) contrats « au fur et à mesure des besoins » peuvent être octroyés pour ce processus. Les contrats seront attribués au soumissionnaire classé au premier rang pour chaque circuit.

Les soumissionnaires doivent présenter une soumission pour chaque circuit où il souhaite être pris en considération. Par exemple, il faudrait présenter douze (12) soumissions afin d'être pris en considération pour tous les circuits.

Dans leurs soumissions, les soumissionnaires doivent clairement indiquer le ou les circuits pour lesquels ils soumissionnent.

### EXIGENCE D'ADHÉSION AU ARIBA SUPPLIER NETWORK (ASN)

L'Agence du revenu du Canada (ARC) a choisi Ariba (nommé Synergie à l'interne) comme sa solution de commerce électronique pour la commande, la réception et le rapprochement des biens et des services. Synergie est utilisée dans cette exigence afin d'accélérer le processus de commande en vertu de tout contrat subséquent.

Les soumissionnaires les plus qualifiés sont tenus de devenir membres de l'ASN avant l'attribution du contrat et de maintenir leur adhésion pendant toute la durée de tout contrat subséquent. Tous les coûts relatifs à cette adhésion doivent être assumés par le soumissionnaire.

## 1.3 GLOSSAIRE DE TERMES

TERME	DEFINITION
<b>Ariba</b>	Logiciels de gestion des dépenses et des marchés utilisés par l'ARC pour ses activités d'approvisionnement. Pour de plus amples renseignements sur Ariba, veuillez cliquer sur le lien suivant : <a href="http://www.ariba.com/">http://www.ariba.com/</a> .
« <b>Canada</b> », « <b>Couronne</b> », « <b>Sa Majesté</b> » ou « <b>État</b> »	Se réfère à sa Majesté la Reine du chef du Canada tel que représenté par l'Agence du revenu du Canada (ARC).
<b>CCTV</b>	Télévision en circuit fermé
<b>Estimation des coûts de la catégorie D</b>	Un « ordre de grandeur » estimée, strictement une indication des coûts finaux et de la date d'achèvement seulement avec une variance prévue de + ou – 25 %.
<b>Contrat ou le présent contrat</b>	Les articles de la convention, les conditions générales indiquées, toute condition générale supplémentaire, les annexes, ainsi que tout autre document indiqué ou auquel on renvoie en tant que faisant partie du contrat, le tout modifié sur accord des parties de temps à autre.
<b>Heures normales</b>	De 7 h à 17 h, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés)
<b>ARC</b>	Agence du revenu du Canada
<b>jour/ mois/année</b>	Pour les besoins de l'évaluation technique, un (1) mois équivaut à un minimum de 16,67 jours facturables (un jour correspond à 7,5 heures), et une (1) année équivaut à un minimum de 200 jours facturables. Tout jour facturable supplémentaire au cours d'une même année n'augmentera pas l'expérience acquise pour les besoins de l'évaluation.



TERME	DEFINITION
<b>rendu droits acquittés (RDA)</b>	Coûts de livraison, incluant les droits, acquittés jusqu'à un lieu désigné dans le pays d'importation. S'applique à tous les modes de transport.
<b>HNE</b>	Heure Normale de l'Est
<b>À privilégier du point de vue environnemental</b>	Les produits et les services dont l'effet sur la santé humaine et sur l'environnement est moindre ou réduit, en comparaison de produits ou de services concurrentiels qui répondent aux mêmes besoins. La comparaison peut porter sur l'acquisition de matières premières, la production, la fabrication, l'emballage, la distribution, l'exploitation, l'entretien, la disposition et la réutilisation du produit ou du service.
<b>HAE</b>	Heure Avancée de l'Est
<b>Produit écologique</b>	Un produit qui est moins nocif pour l'environnement durant son cycle de vie que la meilleure solution de rechange, présentant, sans toutefois s'y limiter, les caractéristiques suivantes : <ul style="list-style-type: none"><li>• est recyclable – il existe des installations locales en mesure de recycler le produit une fois terminée sa vie utile;</li><li>• est biodégradable – il ne prendra pas beaucoup de temps à se décomposer dans un site d'enfouissement;</li><li>• contient des matières recyclées (préférentiellement du contenu recyclé après consommation);</li><li>• a un emballage minimal (préférentiellement reprise et réutilisation ou recyclage par le fournisseur);</li><li>• est réutilisable et/ou a des parties réutilisables;</li><li>• contient aucune ou peu de substances dangereuses;</li><li>• génère moins de sous-produits polluants pendant sa fabrication, sa distribution, son utilisation et son élimination;</li><li>• génère une quantité minimale de substances dangereuses pendant sa production, son utilisation et son élimination;</li><li>• fait une utilisation efficace des ressources – un produit qui utilise l'énergie, le carburant ou l'eau plus efficacement ou qui emploie moins de papier, d'encre ou autres ressources;</li><li>• est durable – il a une vie utile économiquement longue et/ou peut être réparé ou amélioré de façon économique.</li></ul>
<b>IP</b>	Protocole Internet
<b>Dénomination Sociale</b>	Nom de la compagnie, société ou autre entité légalement constituée en personne morale sous lequel cette personne exerce ses droits et exécute ses obligations.
<b>Nom d'Emprunt</b>	Nom qui est légalement protégé et utilise dans le cours de ses affaires ou une compagnie.
<b>Commandes</b>	Terme générique pouvant faire référence aux commandes passées à l'aide de la méthode d'achat externe et aux bons de commande
<b>Project</b>	Un ensemble d'activités requises pour produire certains résultats définis ou atteindre des buts ou objectifs précis, à l'intérieur d'un calendrier et d'un budget des ressources définis. Un projet n'existe que pour la période nécessaire à la réalisation des objectifs énoncés.
<b>Proposition</b>	Une présentation sollicitée par une partie à fournir certains biens ou services. Le mot «proposition» est utilisé de façon interchangeable avec «soumission»



TERME	DEFINITION
<b>DDP</b>	Demande de proposition
<b>Devrait ou devraient</b>	Une action qui est préférable sans être obligatoire
<b>Période en dehors des heures de travail</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De 17 h 1 à 6 h 59, du lundi au vendredi</li> <li>- N'importe quand le samedi, le dimanche et les jours fériés</li> </ul>
<b>demande de soumissions</b>	Un acte ou une instance de demande de propositions / appels d'offres concernant certains produits et / ou services.
<b>JOURS FÉRIÉS PAYÉS</b>	le jour de l'An, le Vendredi saint, le lundi de Pâques, le jour fixé par proclamation du gouverneur en conseil pour la célébration de l'anniversaire de la Souveraine, la fête du Canada, la fête du Travail, le jour national d'action de grâces, le jour du Souvenir, le jour de Noël, l'après-Noël
<b>EDT</b>	Énoncé des travaux
<b>Développement durable :</b>	Un concept reconnu à l'échelle internationale qui englobe les dimensions sociales, économiques et environnementales. Il reconnaît le fait qu'une saine économie contribue à la qualité de la vie et que ces deux éléments dépendent essentiellement de la protection de l'air, de la terre, de l'eau et des écosystèmes qu'appuient ces ressources. Le concept est intergénérationnel et assure que les actions d'une génération ne compromettent pas la capacité des générations futures d'avoir une qualité de vie égale.
<b>Synergie</b>	Synergie est la mise en œuvre personnalisée de l'Agence du revenu du Canada de la suite logicielle Ariba. (Voir « Ariba » ci-dessus.)
<b>Processus d'autorisation de tâches</b>	Également considéré comme une « ordonnance » (voir les définitions Synergie)
<b>Nom de l'autorité adjudicative</b>	Agence du revenu du Canada
<b>COV : Composés organiques volatils,</b>	Un groupe de produits chimiques industriels et ménagers communs qui s'évaporent ou deviennent volatiles lorsqu'ils entrent en contact avec l'air. Les COV servent d'agents de nettoyage et de liquéfaction dans les carburants, les dégraissseurs, les solvants, les cires, les produits de beauté et les solutions de nettoyage à sec.

#### 1.4 SÉANCE DE COMPTE RENDU DES SOUMISSIONNAIRES

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient faire la demande à l'autorité contractante dans les dix (10) jours civils suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte-rendu peut être effectué par écrit, par téléphone ou en personne.



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

### **2.1 EXIGENCES OBLIGATOIRES**

Lorsque des passages contenant les mots « doit » et « obligatoire » figurent dans le présent document ou tout autre document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit constitue une exigence obligatoire.

À défaut de respecter ou de montrer qu'elle respecte une exigence obligatoire, la soumission sera jugée non recevable et sera rejetée.

### **2.2 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 publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC). Le guide est disponible sur le site Web de TPSGC: <https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>.

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

#### **2.2.1 REVISIONS AUX INSTRUCTIONS UNIFORMISÉES 2003**

2003 (2014-03-01) Instructions uniformisées – Biens ou services – Exigences concurrentielles telles qu'elles ont été révisées, sont incorporées par renvoi dans la demande de soumissions et en font partie intégrante.

L'article 1 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– soumission » est modifié comme suit :

Paragraphe 1, est supprimé par la présente dans son ensemble et remplacé par ce qui suit :

1. Les soumissionnaires doivent répondre aux demandes de soumissions de façon honnête, juste et exhaustive, rendre compte avec précision de leur capacité de satisfaire aux exigences énoncées dans la demande de soumissions et le contrat subséquent, présenter des soumissions et conclure des contrats que s'ils sont en mesure de satisfaire à toutes les obligations du contrat. En vue d'assurer l'ouverture, l'équité et la transparence du processus d'approvisionnement, les activités suivantes sont interdites:
  - a. le paiement d'honoraires conditionnels à une personne visée par la Loi sur le lobbying (1985, ch. 44 [4e suppl.]);
  - b. la corruption, la collusion, le truquage de soumission, ou toute autre activité anticoncurrentielle au cours du processus d'approvisionnement.

Paragraphe 4, la référence (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire - PWGSC-TPSGC 229) est supprimée et remplacée par ce qui suit (Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire).

La section, 02, intitulée « Numéro d'entreprise - approvisionnement », est par la présente supprimée dans sa totalité et est remplacée par ce qui suit :

Les fournisseurs doivent obtenir un numéro d'entreprise (NE) avant l'attribution du contrat. Les fournisseurs peuvent inscrire un NE en ligne à <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html>.





L'article 03 intitulé « Instructions, clauses et conditions uniformisées », la phrase, « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch.16, » est par la présente supprimée.

L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », le paragraphe 2d) est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit : « d) envoyer sa proposition uniquement à l'Unité de réception des soumissions de l'Agence du revenu du Canada précisée, ou à l'adresse indiquée dans la demande de proposition Section 2.3. »

L'article 05 intitulé « Présentation des soumissions », paragraphe 4, « soixante (60) jours » est supprimé et remplacé par « (180) jours ».

L'article 06 intitulé « Soumissions déposées en retard », « TPSGC » est par la présente supprimé et remplacé par « l'ARC ».

L'article 07 intitulé « Soumissions retardées », toutes les références à « TPSGC » sont par la présente supprimées et remplacées par « l'ARC ».

L'article 08, Transmission par télécopieur, cette clause ne s'applique pas à la présente demande de proposition et est par la présente supprimée.

L'article 11 intitulé « Droits du Canada », ajoutez ce qui suit :

- h) accepter une erreur de forme mineure ou non matérielle, ou y renoncer, dans une proposition du soumissionnaire ou, s'il est pratique de le faire, demander à un soumissionnaire de corriger une irrégularité mineure non matérielle dans la proposition du soumissionnaire, pourvu qu'il n'y ait aucun changement au prix proposé;
- i) attribuer plus d'un contrat pour l'exigence s'il est établi qu'une proposition unique ne peut répondre aux objectifs du projet; et
- j) retenir toutes les propositions soumises en réponse à cette période d'invitation.

L'article 12 intitulé « Rejet d'une soumission », supprimer entièrement les paragraphes 1a) et 1b).

L'article 17 intitulé « Coentreprise », est entièrement supprimé et remplacé par ce qui suit :

#### 17 COENTREPRISE

1. Un soumissionnaire qui dépose une soumission à titre de coentreprise contractuelle doit l'indiquer clairement dans sa soumission (à la pièce jointe 3) et fournir les renseignements suivants :
  - a) le nom de la coentreprise contractuelle;
  - b) le nom de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
  - c) le numéro d'entreprise – approvisionnement de chaque membre de la coentreprise contractuelle;
  - d) une attestation signée par chaque membre de la coentreprise déclarant et garantissant l'exactitude des éléments suivants :
    - (i) le nom de la coentreprise (le cas échéant);
    - (ii) les membres de la coentreprise;
    - (iii) le numéro d'entreprise (NE) de chaque membre de la coentreprise;
    - (iv) la date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise;
    - (v) le fait que la coentreprise sera toujours en vigueur après la date de dépôt de la soumission;
    - (vi) le fait que chaque membre de la coentreprise a désigné un membre (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au marché après l'attribution du contrat (si un contrat est



accordé à la coentreprise), y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.

- e) le nom du représentant de la coentreprise (le « membre principal »), c'est-à-dire le membre désigné par les autres membres pour agir en leur nom.
2. Malgré le fait que les membres de la coentreprise ont désigné un des leurs pour représenter la coentreprise, la soumission, y compris toute attestation qui doit l'accompagner et tout contrat qui en découle, doit être signée par l'ensemble des membres de la coentreprise.
  3. Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.
  4. Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents, de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).
  5. Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après le dépôt de la soumission. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après dépôt de la soumission sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante donnera lieu à l'élimination de la soumission ou, si un tel changement se produit après l'attribution du contrat, la coentreprise sera réputée avoir manqué à ses obligations en vertu du contrat.

À l'article 20 intitulé, « Autres renseignements », le paragraphe 2 est par la présente supprimé et remplacé par ce qui suit : Les demandes de renseignements concernant la réception des soumissions peuvent être adressées à l'autorité contractante dont le nom figure dans la demande de proposition.

### 2.3 TRANSMISSION DES PROPOSITIONS

En répondant, le soumissionnaire DOIT envoyer la proposition à l'adresse de l'Unité de réception des soumissions indiquée ci-dessous au plus tard à l'heure et à la date figurant à la page 1.

LES SOUMISSIONNAIRES DOIVENT SOUMETTRE LEURS PROPOSITIONS À :

Agence du revenu du Canada  
Unité de réception des soumissions  
Centre de technologie d'Ottawa  
Quai de réception  
875, chemin Heron, Salle D-95  
Ottawa, ON K1A 1A2

Nº de téléphone: (613)941-1618

Par la présente, les soumissionnaires sont informés que l'Unité de réception des soumissions de l'ARC est ouvert du lundi au vendredi inclusivement, de 730 h à 1530 h, à l'exclusion des jours fériés.

LES PROPOSITIONS TRANSMISES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE NE SERONT PAS ACCEPTÉES. En raison de la nature de la présente soumission, la transmission électronique d'une proposition par un mode tel que le courrier électronique ou le télécopieur n'est pas considéré pratique, et par conséquent, elle ne sera pas acceptée.



## 2.4 COMMUNICATIONS EN PÉRIODE DE SOUMISSION

Toutes les demandes de renseignements concernant la présente DDP, y compris les demandes de précisions, doivent être envoyées par écrit à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions. Il y aura deux périodes de questions et de réponses de la manière décrite ci-dessous :

Première date limite pour des questions sur la DDP: 20 octobre 2015

Diffusion de la modification à la DDP (Q&R) (estimée) : 30 octobre 2015

Deuxième date limite pour des questions sur la DDP: 6 novembre 2015

Diffusion de la modification à la DDP (Q&R) (estimée) : 30 novembre 2015

Aucune réponse ne sera donnée aux demandes de renseignements reçues après le 6 novembre 2015.

Afin d'assurer l'intégrité du processus d'appel à la concurrence, toutes les demandes de renseignements et autres communications ayant trait à la demande de soumissions doivent être adressées uniquement à l'autorité contractante dont le nom est indiqué dans la demande de soumissions. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la demande de renseignements 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 comprennent des renseignements exclusifs doivent porter clairement la mention « exclusif » et seront traitées comme telles, sauf lorsque le Canada détermine que la demande de renseignements n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut réviser les questions ou demander au soumissionnaire de le faire afin d'en éliminer les renseignements exclusifs. De cette façon, tous les soumissionnaires peuvent recevoir une copie de la réponse. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les communiquer à tous les soumissionnaires.

Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux fournisseurs, l'autorité contractante enverra simultanément à ceux-ci toute information se rapportant aux demandes de renseignements importantes déposées ainsi que les réponses y donnant suite, et ce, tout en respectant l'anonymat du demandeur, au moyen d'une modification de la DDP.

Il n'y aura aucune réunion individuelle avec des soumissionnaires avant la date et l'heure de clôture de la présente DDP.

## 2.5 AUTORITÉ CONTRACTANTE

L'autorité contractante est :

Nom: Jamie Leech

Numéro de Téléphone: (613) 617-4574

Adresse de courriel: jamie.leech@cra-arc.gc.ca

## 2.6 MODIFICATIONS À LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE

En dépit des Droits du Canada, les modifications à la proposition du soumissionnaire ne seront pas acceptées après la date et l'heure de clôture de la DDP.



## **2.7 LOIS APPLICABLES**

Tout contrat qui pourrait être attribué sera interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, par les lois locales en vigueur en Ontario.

À sa discrétion, le soumissionnaire peut utiliser les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de son choix, sans que la validité de sa soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou le territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou le territoire canadien de son choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que le soumissionnaire accepte les lois applicables indiquées.



### **PARTIE 3 DIRECTIVES SUR LA PRÉPARATION DE LA SOUMISSION**

L'ARC demande que les soumissionnaires présentent leur soumission dans des sections distinctes, comme suit :

#### **Section I Proposition technique**

Dans sa proposition technique, le soumissionnaire devrait démontrer qu'il comprend les exigences de l'Énoncé des travaux , et expliquer la façon dont ils respecteront les critères obligatoires indiqués aux pièces jointes 1. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de mener le travail d'une façon approfondie, concise et claire pour l'exécution des travaux.

La proposition technique devrait traiter clairement et de façon suffisamment approfondie les éléments qui sont assujettis aux critères d'évaluation. Répéter uniquement la mention contenue dans la demande de soumissions n'est pas suffisant. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires traitent et présentent des sujets selon les critères d'évaluation qui se trouvent sous les mêmes en-têtes. Pour éviter le dédoublement, les soumissionnaires peuvent faire référence aux différentes sections de leurs soumissions en précisant le paragraphe et le numéro de page précis où le sujet en question a déjà été traité.

**Le soumissionnaire doit remplir et signer la page de couverture (page 1) de la DDP et la retourner avec sa proposition présentée. La dénomination sociale au complet du soumissionnaire doit être correctement indiquée sur la page de couverture.**

#### **Section II Proposition financière**

Le soumissionnaire doit fournir des prix pour les Annexe A – l'Énoncé des travaux, à l'aide du format décrit à la pièce jointe 2: Proposition financière. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Les prix doivent figurer dans la proposition financière uniquement. Aucune autre section de la proposition ne doit comprendre de renseignements sur l'établissement des prix.

#### ***Fluctuation du taux de change- Atténuation des risques***

L'exigence ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre les fluctuations du taux de change ne sera prise en compte.

#### **Section III Attestations**

Veillez consulter la partie 5 « Attestations » du présent document pour plus de détails sur les attestations requises dans le cadre de la présente demande de soumissions.

#### **3.1 NOMBRE DE COPIES**

On demande au soumissionnaire d'envoyer le nombre de copies imprimées et de copies électroniques suivant des sections distinctes, comme suit :

SECTION	COPIE PRINCIPALE (COPIE PAPIER)	NOMBRE DE COPIES IMPRIMÉES	NOMBRE DE COPIES ÉLECTRONIQUES CD-ROM, DVD ou clé USB
---------	---------------------------------	----------------------------	---



Proposition technique	1	3	1
Proposition financière	1	1	1
Attestations	1	1	1
Renseignements à l'appui	1	3	1

Les copies électroniques doivent être fournies dans un format compatible avec les logiciels suivants :

- Microsoft Office 2010
- Des informations supplémentaires et attestations peuvent être fournies en format PDF Adobe.

La copie principale (une copie papier originale) doit être clairement étiquetée et comprendre les signatures originales. En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et celui de la copie imprimée, c'est le libellé de la copie papier originale qui l'emporte sur celui de la copie électronique.

La proposition financière doit être présentée sur une clé USB, un CD-ROM ou un DVD distinct.

### 3.2 FORMAT DE LA SOUMISSION

L'ARC demande que le soumissionnaire respecte les directives sur le format décrit ci-dessous en préparation de sa soumission :

- utiliser du papier recyclé et imprimé des deux côtés. La réduction de la taille des documents contribuera aux initiatives de développement durable de l'ARC et réduira le gaspillage;
- utiliser du papier à lettres 8,5 po sur 11 po (ou de dimensions métriques équivalentes) et éviter d'utiliser des formats couleur et lustrés;
- utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la DDP et de l'énoncé des travaux. Toutes les références à des documents descriptifs, à des manuels techniques et à des brochures devraient être incluses dans la proposition du soumissionnaire.

#### Développement Durable

La politique de l'ARC sur la gestion du matériel exige que la passation des marchés soit effectuée de manière à assurer la prédominance des exigences opérationnelles et qu'il soit conforme aux accords commerciaux internationaux. Elle exige également que la passation des marchés soutienne les objectifs nationaux de l'ARC, tels que la protection de l'environnement.

Conformément à la stratégie de l'ARC sur le développement durable, l'Agence s'engage à effectuer ce qui suit :

- Remplir son mandat d'une manière conforme aux principes du développement durable (DD) et promouvoir les occasions et les obligations relatives au DD en ce qui concerne la croissance économique, le bien-être collectif et un environnement sain. Les possibilités et les efforts de collaboration liés au DD seront appuyés et encouragés tout au long de la durée du contrat.
- Acheter des produits et des services écologiques qui ont une qualité et un rendement égaux ou supérieurs, lorsqu'ils sont disponibles et rentables.

La politique de l'ARC est la suivante :

- faire preuve de leadership et d'engagement à l'égard du développement durable et rehausser le niveau de gestion et de participation des employés ainsi que leur soutien du développement durable;
- communiquer notre engagement en matière de développement durable et en rendre compte au public;
- évaluer les effets de nos programmes, de nos politiques et de nos plans sur l'économie, la société et l'environnement, qui mènent à un processus décisionnel intégré et éclairé; et miser sur le développement durable en vue de permettre l'exécution efficace et innovatrice des programmes;



- surveiller et mesurer les progrès réalisés en matière de développement durable et présenter des rapports à cet égard;
- renforcer les partenariats avec nos clients et partenaires dans le but d'appuyer une responsabilité mutuelle et une collaboration à l'égard des objectifs du développement durable;
- réduire le gaspillage, assurer une utilisation efficace des ressources et nous conformer aux lois sur l'environnement ce qui mènera à une gérance de l'environnement.

### 3.3 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

Les documents énumérés ci-dessous font partie intégrante de la présente demande de proposition.

En cas de tout conflit ou de toute incohérence entre le libellé de l'un ou l'autre des textes énumérés dans la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste aura préséance sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste :

- a) La présente demande de proposition et toutes ses modifications et les pièces jointes 1-5, à l'exception de la partie 7 « Modèle de contrat » et des annexes A à H;
- b) Les instructions uniformisées de 2003, (2014-03-01) Biens ou services – Exigences concurrentielles, telles qu'elles ont été modifiées à la section 2.2 de la présente DDP;
- c) La partie 7 « Modèle de contrat »;
- d) Les conditions supplémentaires générales 4001 (2013-01-28)
- e) Les conditions générales 2035 (2014-03-01) telles qu'elles ont été modifiées dans le modèle de contrat à la section 7 de la DDP;
- f) Annexe A: Énoncé des travaux
- g) Annexe B: Base de paiement
- h) Annexe C: Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- i) Annexe D: Exigences concernant la solution Synergie de L'ARC.
- j) Annexe E: Test de la validité de la conformité avec Synergy (VCS)
- k) Annexe F: Modèle des références d'entreprise
- l) Annexe G: Modèle des techniciens formés
- m) Annexe H: Composantes des systèmes



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

### **4.1 GÉNÉRALITÉS**

Un comité formé de représentants de l'ARC évaluera les propositions pour le compte de l'Agence. Les services d'experts-conseils indépendants peuvent être retenus afin d'aider à l'évaluation ou à la validation d'aspects particuliers de la solution proposée. L'ARC se réserve le droit d'embaucher n'importe quel expert-conseil indépendant ou d'employer toute ressource gouvernementale qu'elle juge nécessaire à l'évaluation de toute proposition.

Les propositions seront évaluées conformément aux critères d'évaluations déterminés aux pièce jointe 1 et conjointement avec les conditions précisées dans l'Énoncé des travaux (EDT). On encourage les soumissionnaires à traiter de ces critères de façon approfondie pour que leur proposition puisse faire l'objet d'une évaluation complète. Il revient au soumissionnaire de démontrer qu'il respecte les exigences mentionnées dans la demande de soumissions.

Les soumissionnaires sont informés que le simple fait de dresser la liste des expériences sans fournir les renseignements à l'appui permettant de décrire où et comment de telles expériences ont été acquises ne sera pas considéré comme démontré aux fins de cette évaluation. Les soumissionnaires ne devraient pas supposer que l'équipe d'évaluation connaît nécessairement l'expérience et les capacités du soumissionnaire ou de toute ressource proposée; toute expérience pertinente doit être démontrée dans la proposition écrite du soumissionnaire.

Le Canada évaluera la soumission uniquement en fonction des documents fournis dans le cadre de la soumission. Le Canada ne tiendra pas compte lors de l'évaluation de la soumission des renvois à de l'information supplémentaire qui n'accompagne pas la soumission, comme les adresses de sites Web où l'on peut trouver de plus amples renseignements ou les manuels ou les brochures techniques qui n'accompagnent pas la soumission.

**Les soumissionnaires peuvent soumettre des propositions pour une (1) catégorie ou plus.**

### **4.2 ÉTAPES DU PROCESSUS DE NÉGOCIATION**

Le processus de sélection visant à déterminer le soumissionnaire retenu se déroulera de la façon suivante :

Nonobstant les étapes 1 et 2 ci-dessous, dans le but d'accélérer le processus d'évaluation, l'ARC se réserve le droit d'effectuer l'étape 3 – Évaluation des propositions financières, simultanément avec les étapes 1 et 2. Si l'ARC décide d'exécuter l'étape 3 avant l'achèvement de l'étape 2, les renseignements contenus dans la proposition financière ne seront pas divulgués à l'équipe chargée de l'évaluation des sections obligatoires et cotées tant que les étapes 1 et 2 ne seront pas terminées. Cependant, si l'autorité contractante est en mesure de constater que la proposition est non recevable, car la proposition financière est incomplète ou comporte une erreur, elle informera l'équipe chargée d'évaluer les sections obligatoires que la proposition est non recevable et qu'elle ne devrait pas être retenue. L'évaluation parallèle de la proposition financière ne peut en aucune façon être interprétée comme signifiant que le soumissionnaire satisfait aux étapes 1 et 2, en dépit de l'énoncé selon lequel « toutes les soumissions respectant les seuils minimaux formulés à l'étape 2 passeront à l'étape 3 ».

Veillez prendre note que tous les nombres et chiffres utilisés dans les critères cotés par points et l'évaluation financière seront arrondis à deux décimales.

#### **ÉTAPE 1 – ÉVALUATION EN FONCTION DES CRITÈRES OBLIGATOIRES**

Toutes les soumissions seront évaluées pour déterminer si toutes les exigences obligatoires figurant à la pièce jointe 1 « Critères obligatoires » ont été respectées. Seules les soumissions qui respectent TOUTES les exigences obligatoires seront ensuite évaluées conformément à l'étape 2 ci-dessous.

#### **ÉTAPE 2 – ÉVALUATION EN FONCTION DES CRITÈRES COTÉS**

Les critères cotés par points ne s'appliquent pas à cette exigence.

#### **ÉTAPE 3 – ÉVALUATION DES PROPOSITIONS FINANCIÈRES**





Seules les propositions conformes sur le plan technique qui respectent toutes les exigences mentionnées aux étapes 1 seront examinées à cette étape.

Les prix soumis seront évalués afin de déterminer la cote pour le prix d'évaluation de la soumission, telle qu'elle est définie à la pièce jointe 2 « Proposition financière ». Une fois que l'évaluation des prix des offres sont déterminées dans l'étape 3, les propositions passeront à l'étape 4.

Pour chaque article présenté, les soumissionnaires doivent indiquer un prix, un pourcentage ou un poids, selon le cas, dans le format précisé à la pièce jointe 3 « Proposition financière ». Les fourchettes (p. ex. entre 10 \$ et 13 \$) ne sont pas acceptables.

S'il y avait une erreur dans l'établissement des prix des pourcentages ou des poids calculés de la soumission, le prix et les taux unitaires prévaudraient, et l'établissement des prix calculés sera corrigé au moment de l'évaluation ou rayé. Toute erreur de quantité dans la soumission sera modifiée de façon à tenir compte des quantités énoncées dans la DDP.

Si le soumissionnaire ne fournit aucun prix (par exemple : l'espace réservé à cette fin est laissé vide ou les lettres « S.O. » ou les mots « sans frais » ou « inclus ») pour un ou plusieurs éléments indiqués à la pièce jointe 1 à la partie 2 « Proposition financière », les étapes suivantes seront suivies :

1. l'autorité contractante de l'ARC informera le soumissionnaire de toute omission dans sa proposition financière et lui donnera la possibilité de retirer sa soumission ou d'accepter le processus suivant :
  - Si le soumissionnaire ne souhaite pas retirer sa soumission, l'ARC utilisera un prix un pourcentage ou un poids de 0,00 \$, de 0,00 % ou de 0,0000 lb, selon le cas, aux fins d'évaluation dans toutes les cellules où des renseignements financiers ont été omis. Le prix, le pourcentage ou le poids correspondant de 0,00 \$, de 0,00 % ou de 0,0000 lb, selon le cas, sera aussi appliqué à tout contrat résultant, et le soumissionnaire sera tenu de respecter ces prix pendant la période de contrat, y compris toute période d'option, selon le cas.
  - Le soumissionnaire doit informer l'autorité contractante de sa décision de retirer la soumission ou d'accepter le processus décrit ci-dessus par écrit, dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis. Si le soumissionnaire ne répond pas dans les deux (2) jours ouvrables, l'ARC jugera la soumission non recevable et elle sera rejetée.

#### **ÉTAPE 4 – MÉTHODE DE SÉLECTION**

##### **CRITÈRES OBLIGATOIRES SEULEMENT**

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 dont le prix évalué est le plus bas sera considérée comme le soumissionnaire le plus qualifié et sera recommandée aux fins d'attribution d'un contrat.

Pour établir la cote pour le prix, la cote générale pour le prix de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : le prix évalué du soumissionnaire le plus bas divisé par le prix de chaque soumissionnaire recevable, multiplié par le pointage maximum alloué pour chacun.

<b>Soumissionnaire</b>	<b>F1 (80 pts)</b>	<b>F2 (10 pts)</b>	<b>F3 (10 pts)</b>	<b>Calculs*</b>	<b>Score Total</b>
<b>A</b>	100\$	150\$	10%	<b><i>F1 – Le prix le plus bas = 80 pts</i></b> <b><i>F2 – <math>140/150 \times 10 = 9.3</math> pts</i></b> <b><i>F3 – pourcentage le plus élevé = 10 pts</i></b>	<b><i>F1 = 80 pts</i></b> <b><i>F2 = 9.3 pts</i></b> <b><i>F3 = 10 pts</i></b>



					<b>99.3</b>
<b>B</b>	120\$	140\$	15%	<i>F1 – 100/120 x 80 = 66.67 pts</i> <i>F2 – Le prix le plus bas = 10 pts</i> <i>F3 – 10/15 x 10 = 6.67 pts</i>	<i>F1 = 66.67 pts</i> <i>F2 = 10 pts</i> <u><i>F3 = 6.67 pts</i></u> 83.34
<b>C</b>	110\$	160\$	12%	<i>F1 – 100/110 x 80 = 72.73 pts</i> <i>F2 – 140/160 x 10 = 8.75 pts</i> <i>F3 – 12/15 x 10 = 8 pts</i>	<i>F1 = 72.73 pts</i> <i>F2 = 8.75 pts</i> <u><i>F3 = 8 pts</i></u> 89.48

**\*CALCULS**

Calculs utilisés pour F1

- Le prix le plus bas recevra 80 points.
- Le prix le plus bas / le prix du soumissionnaire X 80

Calculs utilisés pour F2

- Le prix le plus bas recevra 10 points.
- Le prix le plus bas / le prix du soumissionnaire X 10

Calculs utilisés pour F3

- Le pourcentage le plus élevé recevra 10 points.
- Le pourcentage des soumissionnaires/Le pourcentage le plus élevé / X 10

**Le soumissionnaire A serait le soumissionnaire le plus qualifié et recommandé pour l'attribution d'un marché.**

Le soumissionnaire ayant réussi les exigences de cette étape, vous passera à l'étape 5.

**ÉTAPE 5 – MÉTHODE DE SÉLECTION – AUTRES EXIGENCES**

**1. MISE À L'ESSAI DE LA VALIDATION DE LA CONFORMITÉ À SYNERGIE (VCS)**

Avant l'octroi du contrat et en tant que condition à ce dernier, le soumissionnaire ayant obtenu la note la plus élevée sera évalué durant l'étape de la mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS), comme il est indiqué à l'annexe E. L'ARC se réserve le droit de mettre à l'essai la solution proposée entièrement ou partiellement par rapport aux exigences obligatoires énoncées à l'annexe D : Exigences concernant la solution Synergie de l'ARC.



Les demandes de conformité aux exigences de l'ARC concernant les versions futures des logiciels et/ou du matériel ne seront pas considérées au cours de l'évaluation de la proposition de l'entrepreneur.

Le soumissionnaire doit devenir membre de l'ASN avant l'attribution du contrat et le demeurer pendant la durée de tout contrat résultant, y compris toute période d'option exercée. Le soumissionnaire doit travailler directement avec le Soutien technique aux fournisseurs d'Ariba afin d'établir et d'entretenir sa relation avec l'ASN pour la durée de l'essai de la VCS et de toute période subséquente du contrat, y compris toutes les périodes prolongées. Tout coût lié à la mise en œuvre de ces exigences sera assumé par l'entrepreneur.

Le coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie (CHFS) de l'ARC documentera les résultats du test de VCS. Si, à tout moment durant la mise à l'essai de la VCS, l'ARC détermine que le soumissionnaire ne répond pas à une exigence obligatoire de l'essai de la VCS, la proposition du soumissionnaire échouera la mise à l'essai de la VCS et la proposition ne sera plus prise en considération. Le processus de la VCS avec le soumissionnaire prendra fin et un nouveau processus de la VCS sera entrepris avec le soumissionnaire suivant le plus qualifié ayant présenté une proposition recevable.

La durée des essais de validation de la proposition ne dépassera pas quarante (40) jours ouvrables, à moins qu'elle ne soit prolongée par écrit par l'autorité contractante, à la seule discrétion de l'ARC. Si une défectuosité est décelée au cours de la mise à l'essai, le soumissionnaire aura l'occasion de la rectifier pendant la mise à l'essai de la VCS.

Si la solution proposée ne répond pas à l'une des exigences obligatoires évaluées décrites à l'annexe F : Mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS) à la fin de la période d'essais de quarante (40) jours ouvrables, la soumission sera déclarée non conforme. L'ARC invitera le soumissionnaire suivant le plus qualifié ayant la soumission conforme la plus cotée à prendre part à l'étape de la mise à l'essai de la VCS.

L'ARC se réserve la doit de mener une mise à l'essai de la VCS à la suite de l'octroi du contrat, à sa seule discrétion.

## **ÉTAPE 6 – SÉLECTION**

Le (s) soumissionnaire (s) dont la soumission recevable a reçu la cote la plus élevée et qui a respecté toutes les exigences de l'étape 5, telles qu'elles sont décrites ci-dessus, sera considéré comme le soumissionnaire retenu pour cette exigence et sera recommandé aux fins d'attribution d'un contrat.

## **ÉTAPE 7 – CONDITIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT**

Le soumissionnaire (s) recommandé aux fins de l'attribution d'un contrat doit respecter les exigences présentées aux pièces jointes 5 « Attestations » et à la partie 6 « Exigences en matière de sécurité, financières et autres exigences » de la présente DDP.

Pour chaque circuit, le soumissionnaire obtenant la meilleure cote se verra accorder jusqu'à 30 jours additionnels pour obtenir les cotes de sécurité nécessaires à partir du moment où il sera désigné comme le soumissionnaire à la meilleure cote. L'ARC n'accordera des prolongations qu'en cas exceptionnel, à sa seule discrétion. Le défaut d'obtenir, dans le délai imparti, la cote appropriée au sens de la présente DDP fera en sorte que la soumission soit jugée non conforme.

## **ÉTAPE 8 – ENTRÉE EN VIGUEUR DU CONTRAT**

Le soumissionnaire dont la soumission recevable a obtenu la cote la plus élevée et qui répond à l'ensemble des exigences énumérées ci-dessus sera recommandé aux fins d'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.

Le Canada déclarera une soumission irrecevable dans les cas suivants :

- les attestations ne sont pas remplies correctement;
- la dénomination sociale n'est pas indiquée;
- les signatures requises sont manquantes;
- les attestations ne sont pas présentées selon ce qui a été demandé.

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.

Le soumissionnaire doit envoyer l'original de **pièces jointes 3** : « Attestations qui doivent être soumises au moment de la clôture des soumissions » avec sa soumission, au plus tard à la date de clôture de la soumission.

Lorsqu'il est informé par l'autorité contractante, le soumissionnaire enverra l'original de **pièces jointes 4** : « Attestations qui doivent être soumises avant l'adjudication du marché » remplie au moment et à la date précisés par l'autorité contractante. Les soumissionnaires peuvent toutefois, à leur discrétion, soumettre ces attestations avec leur proposition.

S'il désire d'autres précisions au sujet d'une attestation ou des renseignements généraux, le soumissionnaire devrait communiquer avec l'autorité contractante.



## **PARTIE 6 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ ET AUTRE EXIGENCES**

### **6.1 EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ**

Le soumissionnaire doit respecter les exigences relatives à la sécurité indiquées à l'annexe C : Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et à la section 7.7 du modèle de contrat.

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une vérification d'organisation désignée (VOD) valide est indiqué à la partie 7 – Modèle de contrat;
  - b) les personnes proposées par le soumissionnaire qui ont besoin d'un accès à des renseignements, des biens de nature classifiée ou protégée, ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé doivent satisfaire aux exigences relatives à la sécurité, tel qu'il est indiqué à la partie 7 – Modèle de contrat;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes qui devront accéder à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des lieux de travail dont l'accès est réglementé.
2. Le soumissionnaire a la responsabilité d'obtenir la cote de sécurité requise rapidement. Tout report de l'attribution d'un contrat afin de permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise sera à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

### **DIRECTIVES À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES QUI ONT BESOIN DE COTES DE SÉCURITÉ**

Les soumissionnaires qui ne respectent actuellement aucune des exigences relatives à la sécurité indiquées dans la demande de soumissions devraient communiquer rapidement avec l'autorité contractante pour obtenir plus de détails sur la façon d'obtenir une cote de sécurité.

### **6.2 LISTE DES SOUS-TRAITANTS PORPOSÉS**

Lorsque la soumission comprend le recours à des sous-traitants pour l'exécution des travaux, le soumissionnaire s'engage, à la demande de l'autorité contractante, à fournir une liste de tous les sous-traitants, y compris une description des articles à acheter, une description des travaux à exécuter et l'emplacement où ces travaux seront exécutés. La liste ne devrait pas comprendre l'achat d'articles et de logiciels du commerce, et des articles et du matériel standard fabriqués habituellement par les fabricants dans le cours normal de leurs affaires ou la fourniture des services connexes qui peuvent habituellement faire l'objet de sous-traitance dans le cadre de l'exécution des travaux.



## **PARTIE 7 MODÈLE DE CONTRAT**

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à et font partie de tout contrat découlant de la demande de soumissions.

### **7.1 RESTRUCTURATION DE L'AGENCE**

Dans les cas où le ministère ou l'organisme de l'autorité contractante est en cours d'être réorganisé, absorbé par un autre ministère ou organisme du gouvernement ou démantelé en entier, le commissaire peut, par remise d'un avis à l'entrepreneur, désigner une autre autorité contractante pour tout le contrat ou pour une partie de ce dernier.

### **7.2 BESOIN**

Fournir un soutien, des réparations et des mises à niveau liés aux systèmes de sécurité conformément à l'annexe A : Énoncé des travaux (EDT), et à l'annexe E: Exigences concernant la solution Synergie de L'ARC ci-jointe et faisant partie du présent contrat, et la proposition de l'entrepreneur datée du (aaaa-mm-jj).

### **7.3 PÉRIODE DU CONTRAT**

La période du contrat est à partir de la date d'octroi du contrat jusqu'au \_\_\_\_\_ inclusivement. La durée du marché est d'une année à compter de la date d'attribution du marché.

### **7.4 OPTIONS**

#### **7.4.1 OPTION DE PROLONGATION DU CONTRAT**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 4 périodes supplémentaires de 1 année chacune, sous les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte le fait que, pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

#### **7.4.2 OPTION D'AJOUTER, DE SUPPRIMER OU DE MODIFIER DES PRODUITS, DES SERVICES ET/OU DES ENDROITS**

En cas de besoin, en raison d'un changement aux exigences prévues par la loi, la politique ou les programmes, l'ARC se réserve le droit d'ajouter ou supprimer des produits, services ou des endroits, dans le contrat, ainsi que de modifier des articles.

L'option d'ajouter, de supprimer ou de modifier des produits, des services ou des lieux de livraison de l'ARC, peut seulement être exercée par l'autorité contractante et sera indiquée, à des fins administratives seulement, par une modification du contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **7.5 REMPLACEMENT OU MISE À NIVEAU DE LA TECHNOLOGIE**

Dans l'éventualité où un produit, une composante ou un appareil indiqué à l'annexe A –EDT ou dans la proposition de l'entrepreneur qui a été livré et installé dans un emplacement de l'ARC devient obsolète pendant la durée du contrat et où un remplacement est proposé par l'entrepreneur, le produit, la composante ou l'appareil de remplacement doit fournir un fonctionnement, une exploitabilité, une interface et une configuration égaux ou supérieurs, et soutenir les besoins de la direction indiqués à l'annexe A –EDT ou dans la proposition de l'entrepreneur, et ce, sans coût supplémentaire pour l'ARC. Toute formation requise découlant d'une substitution sera offerte sans frais à l'ARC.



Dans l'éventualité où un produit, une composante ou un appareil indiqué à l'annexe A –EDT ou dans la proposition de l'entrepreneur qui est une composante facultative et qui n'a pas été livré et installé dans un emplacement de l'ARC devient obsolète pendant la durée du contrat et où un remplacement est proposé par l'entrepreneur, le produit, la composante ou l'appareil de remplacement doit fournir un fonctionnement, une exploitabilité, une interface et une configuration égaux ou supérieurs, et soutenir les besoins de la direction indiqués à l'annexe A –EDT ou dans la proposition de l'entrepreneur, et ce, à un prix ne dépassant pas le prix plafond de l'option à l'annexe B – Base de paiement pour la composante ou l'appareil remplacé. Toute formation requise découlant d'une substitution sera offerte sans frais à l'ARC.

L'entrepreneur doit présenter une demande de substitution technique au responsable technique.

Tout remplacement technique doit être approuvé par écrit par le responsable technique désigné ci-dessus et entraînera un amendement au contrat émis par l'autorité contractante désignée ci-dessus. On considérera que le remplacement technique sera accepté seulement lorsqu'un avis officiel par l'autorité contractante aura été émis et il sera indiqué, à des fins administratives, par une modification du contrat.

## **7.6 PRODUIT DISCONTINUÉ**

L'entrepreneur atteste que tous les modèles de produits fournis en vertu du présent contrat seront offerts durant au moins **5 ans**, y compris les années d'options, si exercées, à partir de la date de l'attribution du contrat.

Il est entendu que les modèles de produits changent au fil des ans; l'entrepreneur doit toutefois fournir un préavis d'au moins **15 jours** ouvrables à l'ARC avant tout changement de modèle de produit. Si un modèle de produit est discontinué, l'entrepreneur doit en fournir un semblable, qui répond aux spécifications techniques originales ou qui est supérieur à ces dernières, sans frais supplémentaires pour l'ARC. À ce moment, l'ARC se réserve le droit d'évaluer le modèle de produit de remplacement afin de déterminer s'il convient et d'approuver son utilisation.

## **7.7 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Le personnel de l'entrepreneur sera assujéti aux procédures locales de contrôle de l'accès aux bureaux de l'ARC pendant les heures d'ouverture normales. Les heures d'ouverture normales de l'ARC sont de 8 h à 17 h (heure locale), du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés, sauf avis contraire à l'annexe A, Énoncé des travaux.

Le personnel de l'entrepreneur qui doit avoir accès aux installations de l'ARC en dehors des heures d'ouverture normales de l'ARC doit être accompagné en tout temps en dehors des heures normales quand il se trouve dans les installations de l'ARC. Les heures d'ouverture normales de l'ARC sont de 8 h à 17 h (heure locale), du lundi au vendredi, à l'exception des jours fériés, sauf avis contraire à l'annexe A, Énoncé des travaux ou Énoncé des besoins.

### **7.7.1 Cote de sécurité nécessaire – entrepreneurs canadiens et non canadiens**

Personnel seulement – aucune cote de protection des documents

1. 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 faire l'objet d'une enquête de sécurité en vigueur au niveau de Cote de fiabilité, délivrée par la Direction de la sécurité et des affaires internes (DSAI) de l'Agence du revenu du Canada (ARC) ou délivrée / approuvée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne et internationale (DSICI) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).



2. 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.
3. En dépit du paragraphe 1, Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de l'ARC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions:
  - La liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), annexée comme Annexe C du contrat; et
  - Exigences de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate (24 Juillet 2013) émises par l'ARC, Direction de la sécurité et des affaires internes , et peuvent être trouvés à l'adresse suivant <http://www.cra-arc.gc.ca/gncy/prcrmnt/scrtyrqrmnts-fra.html>.

**REMARQUE : Les cotes de sécurité obtenues par l'intermédiaire de ce contrat s'appliquent à l'ARC seulement et ne seront pas valides pour d'autres ministères.**

## 7.8 RESPONSABLES

### 7.8.1 AUTORITÉ CONTRACTANTE

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom: Jamie Leech

Téléphone: (613) 617-4574

Adresse de courriel: [jamie.leech@cra-arc.gc.ca](mailto:jamie.leech@cra-arc.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.

### 7.8.2 RESPONSABLE TECHNIQUE

Le chargé de responsable technique représente l'ARC pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

Tous les travaux découlant du présent contrat doivent être exécutés à la satisfaction du le chargé de responsable technique et responsable de l'inspection ou de son représentant désigné conformément aux conditions des présentes. Si la totalité ou une partie des travaux n'est pas satisfaisante, le chargé de responsable technique se réserve le droit de les rejeter, en tout ou en partie, et d'exiger qu'ils soient refaits avant de recommander le paiement.

Le chargé de responsable technique doit :

- prendre les mesures nécessaires pour obtenir l'accès aux installations et à l'équipement de Sa Majesté;
- examiner et inspecter toutes les factures soumises;
- inspecter et accepter tous les travaux exécutés conformément au contrat;
- décrire les modifications proposées à la portée des travaux.





Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de Téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel: \_\_\_\_\_

### 7.8.3 BUREAU DES SERVICES D'ACQUISITION DE L'ARC

Bureau des services d'acquisition de l'ARC apporte un soutien national aux acheteurs de l'ARC, le pouvoir adjudicateur ARC et de l'entrepreneur.

Numéro de Téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

### 7.8.4 REPRÉSENTANT SYNERGIE DE L' ENTREPRENEUR

Personne-ressource synergie : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone sans frais : \_\_\_\_\_

Numéro de Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Représentant de l'entrepreneur pour les questions liées à synergie.

### 7.8.5 REPRÉSENTANT DE L'ENTREPRENEUR

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de Téléphone : \_\_\_\_\_

Numéro de Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

Représentant de l'entrepreneur pour le contrat.

## 7.9 PROCESSUS D'AUTORISATION DES TRAVAUX

L'entrepreneur ne devra entreprendre aucun des travaux décrits dans le contrat avant d'avoir reçu de l'ARC l'autorisation de procéder aux travaux.

L'ARC autorisera les travaux à l'entrepreneur de l'une des façons suivantes, à sa discrétion.

L'ARC autorisera les travaux avec l'entrepreneur, à la discrétion de l'ARC, en soumettant un bon de commande (PCO) à l'entrepreneur à l'aide du système de commande Synergie ou en envoyant un formulaire d'achat externe en dehors du système de commande de Synergie, le tout tel qu'il est décrit à l'annexe D – Exigences concernant la solution Synergie de l'ARC.



L'ARC se réserve le droit d'émettre une annulation de toute commande dans les 48 heures suivant l'émission du message de confirmation de commande de Synergie. Les retours (sauf les retours pour un échange en cas de biens rejetés) et les autorisations de modifications ne seront pas émis dans le cadre du présent contrat.

## 7.10 GUIDE DES CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES D'ACHAT CUA

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

### 7.10.1 Conditions générales

2035 (2014-03-01), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 01 intitulé «Interprétation» la définition de « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » modifié comme suit : « Canada », « Couronne », « Sa Majesté » ou « État » se réfère à sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par l'Agence du revenu du Canada (ARC).

L'article 02 intitulé «Clauses et conditions uniformisées », est par la présente modifiée afin de supprimer la phrase « Conformément à la Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux, L.C., 1996, ch. 16, ». Le reste de l'article 02 demeure inchangé.

L'article 16 intitulé « Période de paiement » ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.

L'article 17 intitulé « Intérêt sur les comptes en souffrance » – Intérêt sur les comptes en souffrance ne s'applique pas aux paiements effectués par cartes de crédit.

L'article 22 intitulé «Confidentialité»,

- Le paragraphe 5 est par la présente modifiée afin de supprimer : Services gouvernementaux Canada (TPSGC) et insérer l'Agence du revenu du Canada (ARC).
- Le paragraphe 6 est par la présente modifiée afin de supprimer: « le Manuel de la sécurité industrielle de TPSGC et ses suppléments», et insérer « les Exigences en matière de sécurité pour la protection des renseignements de nature délicate » émises par l'ARC, Direction de la sécurité et des affaires internes ». Le reste de l'article 23 demeure inchangé.

L'article 41 intitulé « Dispositions relatives à l'intégrité– contrat », paragraphe 1: est supprimé en entier et remplacée par:

1. . L'entrepreneur doit aussi se conformer aux modalités des présentes dispositions relatives à l'intégrité

### 7.10.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2013-01-28), Conditions générales supplémentaires - Achat, location et maintenance de matériel, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le terme « client » signifie l'Agence du revenu du Canada et les autres ministères et organismes pour lesquels l'ARC a le droit de fournir un réseau ou une infrastructure, et qui utilisent le réseau ou l'infrastructure de l'Agence du revenu du Canada conformément à une entente ou un accord conclu avec l'ARC, sans être touché par l'emplacement des appareils ou des utilisateurs.

L'article 1 intitulé «Interprétation» insérer la définition suivante :



Aux fins du présent contrat, le « détenteur » est Sa Majesté du chef du Canada, agissant par l'entremise du commissaire de l'Agence du revenu du Canada, et représentée par lui.

L'article 2 intitulé « Octroi d'une licence » supprimé paragraphe 2 et remplacé par:

Si le client est restructuré ou absorbé, en tout ou en partie, par un autre ministère ou organisme ou s'il est complètement dissous, le Canada peut, en avisant l'entrepreneur, désigner un autre ministère ou organisme comme client pour la totalité ou une partie du logiciel.

L'article 8 intitulé « Logiciel sous licence – transfert » supprimé en entier et remplacé par :

La licence permettant l'utilisation du logiciel sous licence en vertu du contrat est transférable par le Canada, en tout ou en partie, en vertu des mêmes conditions du contrat, à tout appareil ou client, s'il y a lieu, ou à tout ministère, société ou organisme du gouvernement du Canada, au sens défini par la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R.C. 1985, ch. 16, pourvu que le Canada informe l'entrepreneur du transfert dans un délai de trente (30) jours suivant le transfert. Aux fins de cet article, dans le cas d'un transfert d'une licence d'entité, cette licence sera limitée au nombre d'utilisateurs faisant partie du ministère, de la société, de l'organisme ou autre partie avant le transfert.

L'article 11 intitulé « Durée de la licence » supprimé paragraphe 2 et remplacé par :

L'entrepreneur peut résilier la licence du logiciel sous licence en avisant par écrit l'autorité contractante seulement si le Canada viole ses obligations relatives au logiciel conformément aux droits de licence accordés en vertu du contrat ou ne paie pas la licence conformément au contrat et seulement si cette violation se poursuit pendant une période de quatre-vingt-dix (90) jours suivant la réception par l'autorité contractante d'un avis écrit de l'entrepreneur dans lequel celui-ci précise la nature de la violation et que l'autorité contractante a confirmé la nature de la violation. Si la licence du Canada est résiliée, une fois que le Canada a corrigé la violation, l'entrepreneur doit remettre en vigueur la licence du Canada relativement au logiciel sous licence en vertu des mêmes modalités prévues au contrat pour la licence, sans frais supplémentaires.

L'article 15 intitulé « Garantie », insérez le passage suivant :

En dépit de la section 15.0 – Garantie, la garantie de l'entrepreneur pour la solution comprendra la prestation de tous les services de maintenance et de soutien des logiciels énoncés dans les conditions générales supplémentaires 4004 – Services de soutien pour les logiciels sous licence, à l'exception du fait que l'expression « période de garantie », telle qu'elle est définie aux présentes, est par la présente modifiée en supprimant la référence à une période de quatre-vingt-dix (90) jours et en remplaçant quatre-vingt-dix (90) jours par une (1) année. La période de garantie de douze (12) mois doit commencer à la date d'acceptation définitive de l'équipement livré.

L'article 18 intitulé « Risque de perte » insérer le texte suivant après le sous-article 2 :

3. L'entrepreneur garantit ce qui suit :

- (a) à moins d'une autorisation écrite de la part du responsable technique, ou que cela ne soit nécessaire pour exécuter des tâches valides en vertu du présent contrat,
- (b) tous les programmes élaborés par l'entrepreneur en vertu du présent contrat ou fournis au Canada par l'entrepreneur pour utilisation par le client :
  - i. ne se dupliqueront, ne se transmettront ni ne s'activeront sans être contrôlés par la personne qui utilise le matériel informatique où ils sont enregistrés;



- ii. ne modifieront, n'endommageront ni ne supprimeront aucune donnée ou aucun programme informatique sans être contrôlés par la personne qui utilise le matériel informatique où ils sont enregistrés;
- iii. ne contiendront pas de clé, de blocage de nœud, de temporisation ou d'autre fonction, qu'ils soient mis en place par des moyens électroniques, mécaniques ou autres, qui limiteraient ou pourraient limiter l'utilisation de tout programme ou toute donnée élaboré en vertu du présent contrat ou l'accès à ces derniers, selon l'enregistrement dans une configuration matérielle particulière, la fréquence ou la durée d'utilisation, ou d'autres critères limitatifs.

Si, dans la mesure où un programme possède l'un des attributs susmentionnés, et malgré toute disposition contraire du présent contrat, l'entrepreneur aura manqué à ses obligations en vertu du présent contrat et aucune période de correction ne s'appliquera. En plus des autres recours dont il dispose, l'État se réserve le droit d'imposer à l'entrepreneur des sanctions civiles et/ou criminelles prévues au contrat. L'entrepreneur convient qu'afin de protéger l'État contre des dommages qui peuvent être causés sciemment ou non par l'introduction d'un code illicite dans le réseau informatique du client, aucun logiciel ne sera installé, exécuté ou copié sur l'équipement du client sans l'approbation explicite de l'autorité technique.

#### **7.11 ACCÈS AUX INSTALLATIONS ET À L'ÉQUIPEMENT**

Les installations, l'équipement, les documents et le personnel du Canada ne sont pas automatiquement mis à la disposition de l'entrepreneur. Si ce dernier doit accéder aux locaux, aux systèmes informatiques (réseau de micro-ordinateurs), à l'espace de travail, aux téléphones, aux terminaux, à la documentation et au personnel du Canada dans l'exécution des travaux, il devra en informer l'autorité contractante en temps opportun. Si la demande d'accès de l'entrepreneur est approuvée par le Canada et que des dispositions sont prises à cet égard, l'entrepreneur, ses sous-traitants et ses employés doivent se conformer à toutes les conditions qui s'appliquent au lieu de travail. De plus, l'entrepreneur doit s'assurer que les installations et l'équipement sont uniquement utilisés aux fins d'exécution du contrat.

#### **7.12 INSIGNE D'IDENTITÉ**

Toute personne assignée à l'exécution de travaux sur des lieux de travail du gouvernement doit porter, à un endroit visible, l'insigne d'identité qui lui a été remise par le Canada.

#### **7.13 EMPLACEMENT - RÈGLEMENTS**

L'entrepreneur doit se conformer à toutes les règles, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

#### **7.14 DÉVELOPPEMENT DURABLE**

Afin de se conformer à l'engagement de l'Agence du revenu du Canada à l'égard du développement durable et des achats écologiques, ainsi qu'à la politique du gouvernement fédéral du Canada sur les achats écologiques, l'entrepreneur convient de s'engager à respecter des normes environnementales complètes et nationalement reconnues visant :

- la réduction ou l'élimination des matières dangereuses pour l'environnement (s'il y a lieu);
- la conception en vue de la réutilisation et du recyclage;
- l'efficacité énergétique;
- la gestion en fin de vie en vue de la réutilisation et du recyclage;
- la gouvernance environnementale dans les processus de fabrication (s'il y a lieu);



- les emballages.

#### 7.15 SERVICES D'INSTALLATION

Les services d'installation seront assurés pour les produits fournis. Le niveau minimal de services nécessaires est indiqué ci après.

- 1) Installer tous les produits conformément aux spécifications des fabricants.
- 2) Enlever chaque jour des lieux tous les débris du matériel d'emballage et les cartons.
- 3) À l'achèvement et à la demande du client, l'entrepreneur parcourra avec le client l'aire d'installation pour vérifier l'état de fonctionnement de tous les produits, conformément aux procédures des travaux à achever.

#### 7.16 PROCÉDURES DES TRAVAUX À ACHEVER

L'entrepreneur doit respecter les procédures suivantes en cas de faiblesses, à la discrétion de l'ARC :

- 1) L'entrepreneur a la responsabilité d'aviser l'ARC lorsque l'installation est terminée.

#### 7.17 LIEU DE L'EXÉCUTION DES TRAVAUX

Le travail sera exécuté dans les locaux suivants de l'ARC :

Tout entrepreneur ou employé de ce dernier qui doit travailler sur place en dehors des heures de bureau en vertu du présent contrat doit obtenir une autorisation par écrit du technique chargé d'avant d'entreprendre les travaux.

#### 7.18 STABILITÉ DES PRIX DE MAINTENANCE ET DE SOUTIEN

Sauf indication contraire dans le présent contrat, les autres taux annuels d'entretien et de soutien, une fois que toutes les options ont été exercées, ne dépasseront pas le moindre des taux suivants :

- a. les taux de maintenance actuellement publiés de l'entrepreneur, qui sont en vigueur au moment du renouvellement;
- b. les taux antérieurs prévus par contrat relativement à chaque élément, rajustés par le taux de l'indice de référence pour le Canada, données non désaisonnalisées et calculés selon le mois correspondant de l'année précédente, tels qu'ils sont publiés par Statistique Canada à la date d'envoi du renouvellement de la maintenance;
- c. tout autres taux négociés.

#### 7.19 BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé selon un taux horaire ferme pour les services et un prix fixe pour les pièces, tel qu'il a été décrit à l'annexe A – EDT, conformément à l'annexe B – Base de paiement.

Les prix fermes à saisir dans le catalogue de Synergie seront les prix fournis dans la liste des prix du soumissionnaire du critère O1, avec l'ajout d'un pourcentage de majoration fourni au critère F3 de la soumission du soumissionnaire.

##### Exemple

Une pièce sur la liste des prix du soumissionnaire tel qu'il a été proposé au critère O1 : **54 \$**

Pourcentage de majoration tel qu'il a été proposé par le soumissionnaire au critère F3 : **8 %**

Le prix de la partie à saisir dans le catalogue de Synergie : **49.68 \$** (54.00 \$ x .92)

**Les prix fermes à inscrire dans le catalogue de Synergie dans le cas de nouveaux articles s'appuieront aussi sur la même soumission à taux actualisé prévue dans la section F3.**



## 7.20 LIMITE DES PRIX

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.

## 7.21 MODALITÉS DE PAIEMENT

Un paiement par l'ARC à l'entrepreneur pour les travaux réalisés sera effectué comme suit :

### 7.21.1 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été achevées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

## 7.22 MODE DE PAIEMENT

À la discrétion du Canada, l'entrepreneur sera payé par dépôt direct, par carte de crédit ou par chèque. Toutes les communications concernant le mode de paiement précis, y compris les changements qui y seront apportés, seront effectuées par écrit au moyen d'un courriel, puisque le Canada ne souhaite pas modifier officiellement ce contrat si le mode de paiement est changé.

À sa seule discrétion, le Canada peut changer le mode de paiement en tout temps pendant la durée du contrat, y compris toute prolongation de ce dernier, pour l'un ou l'autre des deux modes de paiement énoncés ci dessus.

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que son organisation a le droit de recevoir un paiement du gouvernement du Canada.

### 7.22.1 Paiement par dépôt direct

L'entrepreneur devra accepter le dépôt direct pour effectuer le paiement des produits et/ou services décrits aux présentes. Les paiements par dépôt direct seront assujettis à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (2014-03-01) faisant partie du présent contrat.

En vue de soumettre ou de modifier une demande d'adhésion au paiement direct, l'entrepreneur doit remplir le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique, qui est accessible à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/F/pbg/tf/rc231/rc231-14f.pdf>

L'entrepreneur est seul responsable de s'assurer que les renseignements et le numéro de compte qui sont soumis au Canada à l'aide du formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique sont à jour. Si les renseignements de l'entrepreneur qui figurent dans le formulaire Demande d'adhésion du fournisseur au mode de paiement électronique ne sont pas exacts ou à jour, les clauses indiquées à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance »,



tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (**2014-03-01**) faisant partie du présent contrat ne s'appliqueront pas avant que l'entrepreneur ait réglé la question.

#### 7.22.2 Paiement par carte de crédit

L'entrepreneur devra accepter les cartes d'achat du gouvernement du Canada (cartes de crédit) pour le paiement des produits et des services décrits aux présentes. Les paiements par carte de crédit ne seront pas assujettis à l'article 16 – « Période de paiement » et à l'article 17 – « Intérêt sur les comptes en souffrance », tel qu'il est établi dans les conditions générales 2035 (**2014-03-01**) faisant partie du présent contrat.

La carte d'achat de l'ARC est actuellement une **MasterCard** fournie par la Banque de Montréal. À tout moment pendant la durée du contrat, y compris pendant toute période d'option exercée, l'ARC se réserve le droit de modifier le type ou le fournisseur de sa carte d'achat.

### 7.23 FRAIS DE DÉPLACEMENT ET DE SUBSISTANCE

L'ARC ne couvrira pas les frais de déplacement et subsistance.

### 7.24 DOMMAGES-INTÉRÊTS POUR LA NON-CONFORMITÉ AVEC SYNERGIE

- a) Dans le cas où l'entrepreneur n'arrive pas à satisfaire aux exigences de Synergie et les Temps de réponse et de résolution précisées à l'annexe E : Exigences concernant la solution Synergie de l'ARC dans les délais précisés dans le contrat, l'entrepreneur accepte de payer à l'ARC les dommages-intérêts pour chaque heure de retard, ou d'une partie de celle-ci, pour le temps passé par le Bureau des services d'acquisition de l'ARC traitant tout problème qui se produit en raison du défaut de l'entrepreneur de satisfaire aux exigences de Synergie de l'ARC selon le calcul suivant :

Le calcul du taux horaire est basé sur le salaire actuel d'un SP-06 de niveau 3, y compris la prime de bilinguisme et une prime de 20 % représentant les prestations. Le salaire pour ce groupe professionnel se trouve à la page suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/crrs/wrkgng/pyrts/sp-fra.html>.

Le montant des dommages-intérêts est calculé de la façon suivante :  $[(\text{SP-06, niveau 3} + \text{prime au bilinguisme}) * 1,2] / (261 \text{ jours} * 7,5 \text{ heures}) = \text{montant horaire des dommages-intérêts}$ .

Toute l'heure supplémentaire requise après une journée de 7,5 heures sera calculée en utilisant le montant de chaque jour civil multiplié par 1,5.

Le montant total des dommages-intérêts ne doit pas dépasser 5 % de la valeur du contrat.

- b) L'ARC et l'entrepreneur conviennent que le montant prédéterminé représente l'estimation la plus près des pertes encourues par le Canada dans l'éventualité d'un tel manquement et que ce montant ne constitue pas une pénalité et ne doit pas être perçu comme tel.
- c) L'ARC aura le droit de retenir, de se faire rembourser, de déduire ou de se faire compenser des sommes dues à n'importe quel moment de l'ARC à l'entrepreneur de tous dommages-intérêts exigibles et non payés conformément à cette section.
- d) Ces dispositions ne doivent en aucun cas être perçues comme limitant les droits et recours auxquels l'ARC pourrait autrement se prévaloir conformément au contrat.

### 7.25 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

1. L'entrepreneur doit soumettre les factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises avant que tous les travaux qui y sont mentionnés soient achevés.



Chaque facture doit être appuyée par les documents suivants :

- a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail demandé;
  - b) une copie du bordereau d'expédition et de tout autre document précisé dans le contrat;
  - c) une copie des factures, des reçus, des pièces justificatives pour tous les frais directs, les frais de déplacement et de subsistance;
  - d) une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.
2. Les factures doivent être distribuées de la façon suivante :
- a) L'original et une (1) copie doivent être envoyés au responsable du technique du contrat, mentionné à l'article « Responsables », aux fins d'attestation et de paiement.
  - b) Une (1) copie doit être envoyée à l'autorité contractante mentionnée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## 7.26 FACTURATION - COMMANDES DANS SYNERGIE

- a) Commandes dans Synergie (y compris les bons de commande)

### Pour les biens

Un bordereau de marchandises doit être soumis sur le propre formulaire de l'entrepreneur, doit être inclus à l'expédition et doit fournir les renseignements suivants :

- a. la date;
- b. le nom et l'adresse du destinataire;
- c. l'article ou le numéro de référence;
- d. le numéro d'inscription à la TPS/TVH de l'entrepreneur;
- e. le montant facturé sur la carte d'achat (sans les taxes applicables, le cas échéant);
- f. le montant des taxes applicables, le cas échéant, inscrit séparément.

### Pour les services

L'entrepreneur doit fournir un sommaire écrit des services fournis. Le sommaire doit préciser le nom de l'entrepreneur, son adresse, le numéro d'inscription à la TPS de l'entrepreneur, le numéro de commande de Synergie, le nom de l'acheteur, la date à laquelle le service a été rendu, la description du service, le coût (avant taxes), le montant des taxes et le total (taxes applicables comprises).

## 7.27 ATTESTATIONS

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





## 7.28 COENTREPRISES

Si un contrat est attribué à une coentreprise, tous les membres de la coentreprise seront conjointement et solidairement responsables ou individuellement responsables de l'exécution de tout contrat subséquent.

Dans le cas d'une coentreprise contractuelle, aucun différend, aucune réclamation ou action en dommages-intérêts, qu'il soit fondé sur un contrat, un délit civil ou toute autre théorie du droit, découlant de quelque façon que ce soit de la demande de propositions, du contrat ou de tout document connexe ou émis par la suite, y compris, sans pour autant s'y limiter, les autorisations de travaux et les modifications au contrat, ne peut être présenté ou intenté contre l'ARC, y compris, sans pour autant s'y limiter, l'ensemble de ses agents et de ses employés ou de ses mandataires, à moins que chaque membre de la coentreprise soit partie à un tel différend, ou à une telle réclamation ou action en dommages-intérêts (selon le cas).

Le soumissionnaire devra obtenir, au préalable, l'approbation écrite de l'autorité contractante pour tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution du contrat. Tout changement à la composition d'une coentreprise contractuelle après l'attribution d'un contrat sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante sera réputé être un manquement aux obligations en vertu du contrat.

La coentreprise déclare et garantit avoir désigné (**inscrire le nom approprié au moment de l'attribution du contrat**), « le membre principal », et lui avoir accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de travaux.

S'il s'agit d'une coentreprise contractuelle, les paiements qui lui sont dus doivent tous être versés au membre principal de la coentreprise par l'Agence du revenu du Canada. Tout paiement versé au membre principal de la coentreprise sera réputé l'avoir été à la coentreprise et constituera une libération à l'égard de l'ensemble des membres de la coentreprise.

En signifiant un avis au membre principal de la coentreprise, l'Agence du revenu du Canada sera réputée avoir signifié cet avis à tous les membres de la coentreprise.

## 7.29 LOIS APPLICABLES

Le contrat doit être interprété et régi, et les relations entre les parties déterminées, en vertu des lois en vigueur Ontario.

## 7.30 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS

En cas de tout conflit ou de toute incohérence entre le libellé de l'un ou l'autre des textes énumérés dans la liste, le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste aura préséance sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

a) les articles de la convention, incluant toutes les annexes :

- l'Annexe « A », Énoncé des travaux et pièces jointes ;
- l'Annexe « B », Base de paiement;
- l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- l'Annexe « D », Exigences concernant la solution Synergie de l'ARC;
- l'Annexe « E », Mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS); (s'il y a lieu);
- l'Annexe « F », Modèle des techniciens formés
- l'Annexe « G », Composantes des systèmes

b) les Conditions générales supplémentaires 4001 (2013-01-28);

c) les Conditions générales 2035 (2014-03-01);



- d) La demande de proposition no 1000323785 datée du (insérez la date) y compris toutes les modifications qui lui sont apportées;
- e) La proposition de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (inscrire la date de la soumission) (si la soumission a été clarifiée, insérer au moment de l'attribution du contrat : « clarifiée le \_\_\_\_\_ » et inscrire la ou les dates des clarifications.

### 7.31 FORMATION ET INITIATION DU PERSONNEL DE L'ENTREPRENEUR

#### Formation du personnel de l'entrepreneur

Toute formation requise par une nouvelle ressource ou un remplaçant relèvera de l'entrepreneur, y compris la formation à l'intention de la ressource sur de nouveaux logiciels. L'entrepreneur assumera tous les coûts connexes, y compris ceux de la formation relative à la période d'initiation pendant le début du contrat et la période du contrat pour les remplaçants. La formation à l'intention des ressources pendant le début du contrat doit avoir lieu sans que le niveau de service ne soit atteint. Le temps consacré à cette formation ne sera pas facturé à l'ARC ni payé par cette dernière.

#### Période d'initiation

Avant la fin du contrat, il peut être nécessaire pour une autre partie d'entreprendre une période d'initiation et de formation avant la date de la fin. L'entrepreneur devra initier la nouvelle partie selon le processus décrit ci-dessus ou grâce à une autre approche négociée avec l'ARC et qui est acceptable par cette dernière.

### 7.32 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéficiaire et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

### 7.33 RÈGLEMENT EXTRAJUDICIAIRE DES DIFFÉRENDS (RED)

#### NÉGIATION SUIVIT D'UNE MÉDIATION OBLIGATOIRE, PUIS D'UN ARBITRAGE OU D'UN LITIGE, Y COMPRIS LA POSSIBILITÉ D'UN TRIBUNAL ADMINISTRATIF

En cas de différend entre les parties découlant du présent contrat ou lié à ce contrat ou de toute infraction au contrat, les parties conviennent de se rencontrer, de négocier de bonne foi et de tenter de résoudre le différend à l'amiable sans avoir recours aux tribunaux.

Si les parties ne réussissent pas à résoudre le différend au moyen de négociations dans les dix (10) jours ouvrables, elles conviennent de faire appel à un seul médiateur sélectionné conjointement par les parties afin de faciliter le règlement du différend. Le médiateur sera choisi à partir d'une liste des médiateurs qualifiés, tenue à jour par l'Agence du revenu du Canada. Tous les coûts seront assumés à parts égales par les parties en litige.

Si un différend ne peut pas être réglé au cours d'une période de quinze (15) jours civils suivant la nomination du médiateur, ou si les parties ne peuvent pas choisir de médiateur dans les quinze (15) jours civils suivant la date de l'envoi par une partie à une autre de l'avis d'intention de procéder à la médiation, ou toute autre période plus longue convenue par les parties, les parties auront le droit de faire appel à tout autre recours légal, y compris, sans toutefois s'y limiter, un arbitre ou un juge.

Toutes les défenses reposant sur l'expiration d'un délai doivent être suspendues jusqu'à ce que la médiation prenne fin.



### 7.33.1 Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)

Les parties comprennent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (l) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera, à la demande des parties concernées et suite à leur consentement, à participer à ces réunions pour résoudre tout différend de ce genre et sous réserve de leur consentement à supporter le coût d'un tel processus, à fournir aux parties un processus de règlement extrajudiciaire pour résoudre leur différend. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

### 7.34 ADMINISTRATION DU CONTRAT

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1 (l) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [**le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué**] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées. Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

### 7.35 ANNEXES

Les annexes suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante:

ANNEXE A: ÉNONCÉ DES TRAVAUX

ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT

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

ANNEXE D: EXIGENCES CONCERNANT LA SOLUTION SYNERGIE DE L'ARC.

ANNEXE E: MISE À L'ESSAI DE LA VALIDATION DE LA CONFORMITÉ À SYNERGIE (VCS);



## PIÈCES JOINTES 1: CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

### 1. PROCÉDURES D'ÉVALUATION

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Les soumissions qui ne respectent pas adéquatement TOUTES les exigences obligatoires seront considérées comme non recevables et seront rejetées sans autre considération.

### 2. CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

L'évaluation des soumissions s'effectuera en fonction de tous les critères d'évaluation obligatoires énumérés ci-après. Dans sa proposition, le soumissionnaire doit fournir les documents à l'appui demandé par l'ARC afin de démontrer que chaque exigence technique obligatoire a été respectée. Afin de faciliter le processus d'évaluation, il est préférable que le soumissionnaire remplisse le tableau ci-dessous pour indiquer l'emplacement des renseignements dans sa proposition. Les soumissions qui ne respectent pas l'ensemble des exigences obligatoires seront déclarées non recevables.

CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES				
		Réponse (renvoi à la page de soumission)	RÉSERVÉ À L'ARC	
			REMPII	NON REMPLI
O.1	Le soumissionnaire doit fournir la liste de prix du fournisseur ou du fabricant (prix de détail suggéré par le fabricant PDSF) de toutes les pièces requises pour fournir la maintenance, le soutien, les réparations et les mises à niveau aux systèmes de gestion d'accès, de l'alarme d'anti-effraction et de CCTV pour chaque volet pour lequel ils présentent une soumission. La liste des prix doit figurer sur le papier à l'en-tête du fournisseur ou du fabricant. Veuillez consulter l'annexe H pour la liste des pièces minimales requises. Si le <b>minimum</b> des pièces n'est pas fourni dans la soumission du soumissionnaire, la soumission sera déclarée non conforme.			
O.2	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il exploite son entreprise dans l'industrie de la sécurité, exécutant des services de sécurité dont la portée est semblable aux services décrits dans l'Énoncé des travaux (maintenance, soutien, réparations et mises à niveau aux systèmes de gestion de l'accès, d'alarme anti-effraction et de CCTV) pendant un minimum de cinq (5) années consécutives avant la date de clôture de la demande de proposition.			



CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES				
		Réponse (renvoi à la page de soumission)	RÉSERVÉ À L'ARC	
			REPLI	NON REPLI
	<p>Le soumissionnaire doit remplir le Modèle des références d'entreprise fourni à l'annexe F.</p> <p>Si les références ne sont pas vérifiables, elles ne seront pas considérées aux fins d'évaluation. L'ARC tentera trois (3) fois de vérifier les références.</p>			
O.3	<p>Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a des techniciens formés dans l'industrie de la sécurité avec un minimum de deux ans d'expérience de l'installation et de la maintenance des systèmes de gestion d'accès, d'alarme anti-effraction et de CCTV au Canada liée au volet pour lequel il présente une soumission.</p> <p>Pour démontrer cela, le soumissionnaire doit remplir le modèle des techniciens formés, tel qu'il a été fourni à l'annexe G, pour tous les techniciens qui peuvent être utilisés pour effectuer les travaux à tous les endroits pour le volet particulier.</p>			
O.4	<p>Le soumissionnaire doit fournir la documentation <b>signée</b> du fournisseur ou du fabricant qui démontre que le soumissionnaire a l'autorisation de recevoir un soutien technique et peut acheter du matériel et des logiciels du fournisseur ou du fabricant. La documentation signée doit figurer sur le papier à en-tête du fournisseur ou du fabricant.</p>			
O.5	<p>Le soumissionnaire doit indiquer qu'il fournira un service à tous les endroits, tel qu'il a été indiqué à l'annexe A – EDT, dans les volets pour lesquels il présente une soumission.</p>	<p>_____ (insérer le nom du soumissionnaire) par la présente atteste que nous fournirons des services à tous les endroits, tel qu'il a été indiqué à l'annexe A – EDT, pour les volets suivants :</p>		



## PIÈCES JOINTES 2: PROPOSITION FINANCIÈRE

### 2.1 PROPOSITION FINANCIÈRE

Le soumissionnaire devrait envoyer sa soumission financière conformément à la « Feuille de soumission financière » (détaillée ci-dessous). Les prix précisés, lorsqu'ils sont proposés par le soumissionnaire comprennent toutes les exigences définies dans l'« Énoncé des travaux » à l'annexe A.

Les soumissionnaires doivent proposer des prix en dollars canadiens, les taxes en sus selon le cas, pour la fourniture de produits et/ou de services décrits à l'annexe A « Énoncé des travaux ».

Proposition financière			
		Réponse	Points
F1	Un taux horaire ferme tout compris pour un service « au fur et à mesure des besoins », y compris la première heure de main-d'œuvre productive sur place, durant les heures normales de travail (de 7 h à 17 h, du lundi au vendredi).	\$	80 points
F2	Un taux horaire ferme tout compris pour un service « au fur et à mesure des besoins », y compris la première heure de main-d'œuvre productive sur place, durant la période en dehors des heures de travail (de 17 h 1 à 6 h 59), du lundi au vendredi, les fins de semaine et les jours fériés.	\$	10 points
F3	Lorsque tout nouveau produit est ajouté à la liste des pièces, le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante le prix de détail suggéré par le fabricant (PDSF) du fournisseur ou du fabricant (tel qu'il a été mentionné au critère O1) sur le papier à l'en-tête du fournisseur ou du fabricant pour cette nouvelle pièce. Un pourcentage de rabais sera appliqué au coût du PDSF pour toute nouvelle pièce ajoutée au marché pour effectuer les travaux conformément à l'EDT. Fournir le pourcentage de rabais.*	____%	10 points

\*L'ARC comprend que durant la vie du marché et de toute année d'option exercée, des pièces devront être ajoutées et supprimées du catalogue Synergie. Dans des cas où des pièces sont ajoutées au catalogue, l'ARC appliquera le pourcentage de rabais, du critère F3 de la soumission du soumissionnaire, aux prix fournis par le soumissionnaire pour cette pièce particulière.

Si le prix augmente pour une partie particulière, le soumissionnaire aura l'occasion d'avoir le prix modifié dans le catalogue Synergie. Cela aura seulement lieu à la date de l'anniversaire de l'attribution du marché et une preuve suffisante doit être fournie à l'autorité contractante. Pour fournir une preuve suffisante d'une hausse des prix sur une pièce particulière, le soumissionnaire doit fournir le nouveau prix de la pièce sur le papier à l'en-tête du PDSF. Le prix devra être modifié pour inclure le prix de rabais du soumissionnaire conformément au critère F3 de la soumission du soumissionnaire et le nouveau prix sera représenté dans le catalogue Synergie pour cette pièce.



## **PIÈCES JOINTES 3: ATTESTATIONS QUI DOIVENT ÊTRE SOUMISES AU MOMENT DE LA CLÔTURE DES SOUMISSIONS**

**Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations suivantes dûment remplies dans le cadre de leur soumission à la date de clôture des soumissions. Toutes les attestations doivent être remplies de façon exacte. La dénomination sociale au complet du soumissionnaire doit être indiquée dans toutes les attestations requises et doit correspondre à la dénomination sociale indiquée sur la page de couverture de la DDP.**

**Le soumissionnaire doit s'assurer d'examiner et de comprendre les attestations présentées ci-dessous. S'il désire d'autres précisions au sujet de ces attestations, le soumissionnaire devrait communiquer avec l'autorité contractante.**

**Veillez vous assurer que toutes les signatures requises sont fournies à la date de clôture des soumissions, comme il est indiqué ci-dessous.**

### **3.1 TERMES ET CONDITIONS**

Par la présente, le soumissionnaire atteste qu'il est conforme aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente demande de proposition (DDP) et le présent Énoncé des travaux (EDT) et qu'il les accepte. Toute modification, ou prix conditionnel du soumissionnaire, y compris les suppressions ou tout ajout apporté aux articles, aux clauses et aux modalités contenus ou mentionnés dans la présente DDP et/ou le document d'EDT feront en sorte que la soumission soit jugée non recevable.

### **3.2 STATUT ET DISPONIBILITÉ DU PERSONNEL**

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire il atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que la soumission soit déclarée non recevable.

### **3.3 ETUDES ET EXPÉRIENCE**

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



### 3.4 CONNAISSANCES DES LANGUES

Le soumissionnaire atteste par la présente que les personnes proposées peuvent exécuter le travail dans les deux langues officielles, tel qu'il est précisé dans l'EDT.

### 3.5 ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION

Je soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (c-la « soumission ») à :

**Agence du revenu du Canada**  
(Nom du destinataire de la soumission)

Pour : **1000323785**  
(Nom et numéro du projet de la soumission)

suite à l'appel d'offres (c-l'« appel d'offres ») lancé par :

**Agence du revenu du Canada**  
(Nom de l'autorité adjudicative)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards.

Je déclare au nom de que :

\_\_\_\_\_  
(Dénomination sociale du soumissionnaire [ci-dessous le « soumissionnaire »])

1. j'ai lu et je comprends le contenu de la présente attestation;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera disqualifiée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
  - a) qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
  - b) qui pourrait éventuellement présenter une soumission suite à l'appel d'offres compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;
6. le soumissionnaire déclare (**cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes**) :
  - qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
  - qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le ou les documents ci-joints, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;





7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6a) ou b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- a) aux prix;
  - b) aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
  - c) à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission; ou
  - d) à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6b) ci-dessus.

---

**(Nom et signature de la personne dûment autorisée par le soumissionnaire)**

---

**(Titre)**

---

**(Date)**



3.6 ATTESTATIONS COENTREPRISES

**REMARQUE AU SOUMISSIONNAIRE : Remplissez cette attestation si une coentreprise est proposée, autrement, cochez la case ci-dessous.**

**Cette attestation ne s'applique pas.**

Le soumissionnaire déclare et garantit ce qui suit :

(a) L'entité soumissionnaire est une coentreprise contractuelle selon la définition ci-dessous. Une « coentreprise contractuelle » est une association de deux parties ou plus qui ont signé un contrat aux termes duquel elles conviennent de la façon dont elles joindront leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leurs compétences, leur temps ou leurs autres ressources dans le cadre d'une entreprise commerciale conjointe, et dont elles partageront les bénéfices et les pertes. Les parties auront, en outre, un certain niveau de contrôle sur l'entreprise.

(b) Le nom de la coentreprise sera: \_\_\_\_\_ (si applicable).

(c) Les membres de la coentreprise contractuelle seront les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour tenir compte de tous les membres de la coentreprise):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(d) Les numéros d'entreprise (NE) de chaque membre de la coentreprise contractuelle sont les suivants (le soumissionnaire devra ajouter, au besoin, des lignes pour les NE additionnels):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(e) La date d'entrée en vigueur de la formation de la coentreprise est: \_\_\_\_\_

(f) Chaque membre de la coentreprise a désigné un membre, \_\_\_\_\_ (le « membre principal ») et lui a accordé les pleins pouvoirs pour agir à titre de représentant de l'ensemble des membres en vue de signer des documents relatifs au contrat après l'attribution du contrat, y compris, sans pour autant s'y limiter, les modifications au contrat et les autorisations de tâches.

(g) La coentreprise est en vigueur à compter de la date de dépôt de la soumission.

Cette attestation de coentreprise doit être signée par CHAQUE membre de la coentreprise.

L'attestation de coentreprise sera en vigueur tout au long de la période du contrat, y compris toute période optionnelle, si elle est exécutée.

L'ARC se réserve le droit de demander au soumissionnaire de lui fournir des documents attestant l'existence de la coentreprise contractuelle.

**Signature du représentant autorisé de chaque membre de la coentreprise**

**(le soumissionnaire devra ajouter des lignes de signature, au besoin) :**



---

Signature du représentant  
dûment autorisé

---

Nom de la personne (en  
caractères d'imprimerie)

---

Dénomination sociale Nom de  
l'entreprise

---

Date

---

Signature du représentant  
dûment autorisé

---

Nom de la personne  
(en caractères  
d'imprimerie)

---

Dénomination sociale Nom de  
l'entreprise

---

Date



## PIÈCES JOINTES 4 : ATTESTATIONS QUI DOIVENT ÊTRE SOUMISES AVANT L'ADJUDICATION DU MARCHÉ

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.

### 4.1 ATTESTATION POUR ANCIEN FONCTIONNAIRE

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires (AF) 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. Les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. 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 soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire 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 la soumission non recevable.

Définitions:

Aux fins de cette clause, « ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la [Loi sur la gestion des finances publiques](#), L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- un individu;
- un individu qui s'est incorporé;
- une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- 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 le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

Êtes-vous, le soumissionnaire, un AF? **OUI** ( ) **NON** ( )

Êtes-vous, le soumissionnaire, un AF qui touche une pension tel que défini dans ce document? **OUI** ( ) **NON** ( )

Si "oui", prière d'identifier dans quelle capacité vous, le soumissionnaire, soumissionnez en choisissant la case appropriée ci-dessous :

un individu?



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

Prière de fournir l'information additionnelle suivante:

- (i) nom(s) de(s) l'ancien(s) fonctionnaire(s);
- (ii) date(s) de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite; et
- (iii) pour chaque AF nommé ci-dessus à (i), fournir la(les) loi(s) sur la pension applicable et toutes contraintes applicables à l'après-mandat ou restrictions s'il y a lieu.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire 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 le site Web de l'ARC.

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Êtes-vous, le soumissionnaire, un AF qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

**OUI** ( )      **NON** ( )

Si "oui", prière de fournir, pour chaque AF nommé ci-dessus à (i), 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.

#### **Attestation**

Le soumissionnaire atteste que l'information fournie par le soumissionnaire pour répondre aux exigences plus haut est exacte et complète.

Signature du représentant autorisé: \_\_\_\_\_



## 4.2 PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

### 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](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.

### PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI - ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par le Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

Date : \_\_\_\_\_ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

( ) A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.

( ) A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.

( ) A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur sous réglementation fédérale, en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi.

( ) A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés au Canada (l'effectif combiné comprend les employés permanents à temps plein, les employés permanents à temps partiel et les employés temporaires [les employés temporaires comprennent seulement ceux qui ont travaillé pendant 12 semaines ou plus au cours d'une année civile et qui ne sont pas des étudiants à temps plein]).

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et



( ) A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi valide et en vigueur avec EDSC- Travail.

OU

( ) A5.2. Le soumissionnaire a présenté l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168) à RHDC - Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC- Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

( ) B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

( ) B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)

**4.3 INFORMATION RAPPORT DU VENDEUR**

Si un soumissionnaire sélectionne la case « Société à but non-lucratif » ci-dessous, les agents de négociation des marchés devront effectuer une recherche dans le site Web Corporations Canada (<https://www.ic.gc.ca/app/scr/cc/CorporationsCanada/fdr/CrpSrch.html?f=&metricsId=GTM-WQQH22>) afin de déterminer si la société a produit des documents de statut de continuation en vertu de la Loi avant le 17 octobre 2014. Si la société sans but lucratif n'a pas présenté de demande de continuation, l'agent de négociation des marchés devra en discuter avec son chef d'équipe.

**Aux fins de la présente clause:**

« Dénomination Sociale » - Nom de la compagnie, société ou autre entité légalement constituée en personne morale sous lequel cette personne exerce ses droits et exécute ses obligations.

«Nom d'Emprunt» - *Nom qui est légalement protégé et utilise dans le cours de ses affaires ou une compagnie.*

**Le soumissionnaire est invité à fournir les informations suivantes:**

Dénomination Sociale: \_\_\_\_\_

Nom d'emprunt: \_\_\_\_\_

Adresse: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Adresse de paiement ou selon le formulaire  Adresse du paiement, si elle est identique à l'adresse ci dessus



T1204 (si elle diffère) \_\_\_\_\_

Ville: \_\_\_\_\_

Province: \_\_\_\_\_

Code postal: \_\_\_\_\_

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

**Genre d'entreprise** (Un seul choix)

- Corporation
- Société de personnes
- Propriétaire unique
- Société à but non-lucratif
- Cie américaine ou internationale

Toutes compagnies enregistrées devront fournir leur numéro de Taxes des produits et services (TPS) ou Numéro d'Entreprise (NE). D'autres détails sur la façon d'obtenir un NE se trouvent à l'adresse suivante : <http://www.cra-arc.gc.ca/tx/bsnss/tpcs/bn-ne/menu-fra.html> Si c'est pour un service rendu par un(e) individu(e), s'il-vous-plaît, insérez le **numéro d'assurance sociale (NAS)**.

Taxes des produits et services (TPS): \_\_\_\_\_

Numéro d'Entreprise (NE): \_\_\_\_\_

numéro d'assurance sociale (NAS) : \_\_\_\_\_

*Lorsque l'information requise comprend un NAS, celle-ci doit être expédiée dans une enveloppe portant l'inscription « protégée ».*

N/A Raison: \_\_\_\_\_

Nota: Si vous choisissez "N/A", vous devez donner une raison.

Date: \_\_\_\_\_

Nom: \_\_\_\_\_

Signature: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_  
(Titre du représentant dûment autorisé de l'entreprise)





#### 4.4 EXIGENCES DE SYNERGIE

Avant la mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS), le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :

- a) le numéro de compte du Ariba Supplier Network (ASN) : \_\_\_\_\_  
(pour plus de renseignements, consultez le site Web <http://supplier.ariba.com>).
- b) Le nom, le titre, l'adresse courriel, location, et le numéro de téléphone sans frais d'une ressource technique qui aura la responsabilité de travailler avec le Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs Synergie de l'ARC (CHFS de l'ARC) pendant toute la durée de la Mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS).

Nom de ressource technique: \_\_\_\_\_

Titre: \_\_\_\_\_

Location (ville, province)

Adresse électronique: \_\_\_\_\_

Numéro de Téléphone sans frais: \_\_\_\_\_



## **ANNEXE A: ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

### **1.0 TITRE**

Mises à niveau, maintenance, soutien et réparation des systèmes de contrôle de l'accès, de détection d'intrusion et de TVCF (Télévision en circuit fermé) existants.

### **2.0 OBJECTIF**

Mettre à niveau de l'équipement de sécurité physique et les logiciels connexes, en fournir la maintenance, le soutien et des réparations, afin d'augmenter les économies ainsi que fournir des options pour un investissement dans la sécurité physique à venir qui aidera à atténuer le risque auquel est exposé l'environnement en évolution.

### **3.0 CONTEXTE**

L'ARC prévoit établir des capacités nationales de surveillance, de gestion et de contrôle pour les systèmes de sécurité, dans un délai de trois à cinq ans. Il existe un outil de gestion connu sous le nom de [système de gestion des renseignements sur la sécurité physique (GRSP)] utilisé pour intégrer et coordonner les systèmes de sécurité. Avant d'acquiescer et de mettre en œuvre un tel outil, on doit regrouper et rationaliser les plates-formes des systèmes de sécurité existants de l'ARC. Dans certains cas, des changements mineurs apportés aux systèmes existants suffisent. Dans d'autres cas, il faudra remplacer complètement les technologies dépassées et incompatibles.

L'ARC a besoin d'un entrepreneur qui mettra à niveau les systèmes de contrôle de l'accès, de détection d'intrusion et de TVCF existants, en fournira une maintenance, un soutien et des réparations « au fur et à mesure des besoins ».

### **4.0 APERÇU DES BESOINS**

Le matériel de contrôle de l'accès électronique, les logiciels, la TVCF et les systèmes de détection d'intrusion peuvent être requis pour tout site existant « au fur et à mesure des besoins ».

L'entrepreneur doit fournir les services d'installation pour le matériel de contrôle de l'accès électronique, les logiciels, la TVCF et le système de détection d'intrusion, qui comprennent ce qui suit :

#### **Améliorations**

- 1) Programmer du nouveau matériel dans le système
- 2) Programmer de nouveaux logiciels dans le système
- 3) Installer du nouveau matériel au besoin
- 4) Programmer du matériel existant dans le système
- 5) Programmer des logiciels existants dans le système
- 6) Dépanner les problèmes qui sont devenus évidents en raison des mises à niveau
- 7) Effectuer de la programmation dans un environnement réseau; les systèmes pourraient être situés dans un environnement réseau avec plusieurs milliers d'utilisateurs dans chaque système.
- 8) Faire en sorte que le système soit mis à niveau et que le contrôle de l'accès, le système de détection d'intrusion ou la TVCF soient entièrement opérationnels à la fin de chaque jour ouvrable, à moins que le représentant local de l'ARC ait été informé avant le début des travaux que ceci ne sera pas possible. Si le représentant local de l'ARC n'est pas informé, des agents seront embauchés par l'ARC, aux frais du fournisseur de services, pour sécuriser le site.
- 9) Sous la direction de l'ARC, effectuer des mises à niveau de la version du logiciel qui pourraient être requises. Les techniciens doivent être formés, aux frais du fournisseur de services, sur la version mise en œuvre par l'ARC.
- 10) Le fournisseur de services pourrait devoir changer le système de détection d'intrusion du système Digital Voice Access Control (DVAC) à une solution de protocole Internet (PI), tel que requis par l'ARC.



### **Services de maintenance et de soutien**

Les services de maintenance et de soutien comprennent ce qui suit :

- 1) Une inspection de la maintenance des systèmes. Cela pourrait être un système à carte d'accès seulement, un système de détection d'intrusion seulement, un système de TVCF seulement ou toutes les trois composantes.
- 2) Un rapport indiquant les constatations doit être fourni au représentant de la sécurité locale (tel qu'indiqué dans la commande) demandant le service après chaque inspection (dans les 48 heures). Le rapport doit indiquer les constatations des points mis à l'essai et les endroits où des lacunes ont été relevées; une solution avec une estimation de classe « D » doivent être fournis avec le rapport.
- 3) Une vérification des batteries à un site particulier et le changement de celles-ci, au besoin.
- 4) Une sauvegarde hebdomadaire du serveur, y compris un essai de la sauvegarde pour s'assurer qu'il s'agit d'une copie fiable qui peut être utilisée au besoin.

### **Services de réparation**

Toutes les réparations ne doivent être effectuées qu'avec l'autorisation du représentant de la Sécurité locale. Les réparations comprennent ce qui suit :

- 1) Les réparations jugées urgentes par l'ARC seront effectuées selon le temps de réponse requis, tel que déterminé à la section 7.0 du présent énoncé des travaux (EDT).
- 2) Si le travail n'est pas urgent, une date et heure du travail à effectuer seront convenues par les deux parties et indiquées dans la commande.
- 3) Toutes les pièces de remplacement utilisées doivent être identiques aux pièces existantes, sauf convention contraire du responsable technique.
- 4) Les systèmes doivent être entièrement opérationnels à la fin de chaque jour ouvrable, à moins que le représentant de la sécurité locale ait été informé avant le début du travail que ceci ne sera pas possible. Si le représentant de la sécurité locale n'est pas informé, des agents seront embauchés par l'ARC, aux frais de l'entrepreneur, pour sécuriser le site.
- 5) Tout travail effectué sur le système de détection d'intrusion nécessitera une vérification auprès de la station de surveillance que la réparation est fonctionnelle. Cette vérification sera menée par le fournisseur et par le représentant de la sécurité locale.

## **5.0 CONTRAINTES**

- a) L'entrepreneur ne doit effectuer aucun travail qui modifie la structure de base d'un immeuble, c.-à-d. le forage, l'installation de conduits de réseau fédérateurs ou horizontaux, la pénétration des murs porteurs ou coupe-feu.
- b) Si l'entrepreneur détermine qu'une modification de base à l'immeuble doit être apportée afin de répondre à une demande de service, l'entrepreneur ne doit pas exécuter aucun travail et doit informer immédiatement l'autorité technique précisée dans la commande.
- c) L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires et est seul responsable de la sécurité des méthodes employées au moment d'effectuer le travail.
- d) Tout travail, effectué par l'entrepreneur dans le cadre de cette exigence, doit être conforme à toutes les normes provinciales et fédérales et à tous les codes qui s'appliquent à l'endroit où le travail sera effectué. Lorsqu'il y a des conflits ou des divergences entre les normes ou les codes, la norme ou le code qui démontre le plus de rigueur s'appliquera.
- e) L'entrepreneur doit prendre toutes les mesures nécessaires afin de réduire au minimum les perturbations des employés de l'ARC. Dans les cas où une perturbation pendant les heures normales de travail est inévitable, l'entrepreneur doit effectuer le travail après les heures normales de bureau. Dans ce cas, le taux horaire serait modifié afin de tenir compte du taux pour les heures auxquelles le travail a été réalisé.



- f) L'entrepreneur sera responsable de fournir l'équipement, le matériel, la main-d'œuvre et les services, y compris, sans toutefois s'y limiter, des produits de consommation divers tels que des écrous, des boulons, des tirants, du ruban adhésif, de la ficelle, des étiquettes et des taquets. L'entrepreneur devra déterminer quels sont les produits de consommation et les outils divers qui seront nécessaires pour effectuer les services précisés dans toute commande émise.
- g) Au cours de toute tâche, l'entrepreneur doit garder la zone de travail sécuritaire, propre et soignée en tout temps. Lorsque le travail est terminé, l'entrepreneur doit nettoyer toute zone qui a été salie pendant le travail, à la satisfaction du responsable technique précisé dans chaque commande.
- h) L'accès aux immeubles de l'ARC peut être restreint à certains moments. Si l'entrepreneur doit se rendre à un site restreint, l'entrepreneur sera payé le taux horaire comme indiqué dans les modalités de paiement pour trois heures.
- i) Le cas échéant, l'entrepreneur doit posséder la formation requise pour installer le système de gestion des accès.
- j) Les lignes des données et de communication de l'immeuble dépassent la portée de cette exigence. Toute exigence relative à de nouvelles lignes de données ou de communication doit être portée à l'attention du responsable technique précisé dans la commande. Si l'entrepreneur constate qu'une donnée ou qu'une voie de communication existante doit être réparée, il doit immédiatement en informer le responsable technique précisé dans la commande.
- k) L'accès aux lignes branchées à l'extérieur des secteurs sécurisés doit être contrôlé par : un conduit continu, des salles verrouillées munies d'un contrôle d'accès, des panneaux de contrôle séparés verrouillés ou des répartiteurs, ou tout autre moyen approuvé par le responsable technique précisé dans la commande.
- l) L'entrepreneur doit fournir à tous les installateurs la formation requise pour installer le système nécessaire.
- m) Tous les installateurs qui effectuent des travaux à un emplacement de l'ARC doivent détenir une cote de fiabilité valide. Si l'entrepreneur envoie un installateur qui ne détient pas une cote de fiabilité valide, l'installateur pourrait se voir refuser l'accès au site et un gardien de sécurité pourrait être engagé par l'ARC aux frais de l'entrepreneur pour sécuriser le site, jusqu'à ce que les travaux soient accomplis.

## 6.0 SOUTIEN DU CLIENT

- a) L'ARC coordonnera l'accès aux installations nécessaires.
- b) L'ARC fournira un largage de réseau pour le système de contrôle d'accès, au besoin. Ce genre d'exigence doit être porté à l'attention du responsable technique de l'ARC précisé dans la commande.
- c) L'ARC fournira les adresses IP au besoin (statiques ou fixes) à utiliser pour connecter le site de l'ARC au réseau de l'ARC. Ce genre d'exigence doit être porté à l'attention du responsable technique de l'ARC précisé dans la commande.
- d) L'ARC fournira des plans d'étage, s'ils sont accessibles et si demandés, des emplacements actuels des caméras et des points d'alarme à effraction. Si l'entrepreneur reçoit un plan d'étage, il doit mettre à jour le plan avec tout changement effectué et fournir le plan d'étage à jour à la sécurité locale (tel qu'indiqué dans la commande) dans les 48 heures.
- e) L'ARC est responsable de tout travail électrique requis pour l'installation. Ce genre d'exigence doit être porté à l'attention du responsable technique de l'ARC précisé dans la commande.
- f) L'ARC fournira la connexion Internet pour la détection d'intrusion. Ce genre d'exigence doit être porté à l'attention du responsable technique de l'ARC précisé dans la commande.



## **7.0 RESPONSABILITÉS DE L'ENTREPRENEUR EN CAS D'URGENCE**

Cette section présente un aperçu des exigences générales d'intervention d'urgence applicables aux systèmes de sécurité, y compris les logiciels et le matériel installés.

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :

- Fournir un numéro de téléphone sans frais accessible pendant les heures de fermeture, en cas d'urgence
- Fournir un rappel au travail dans les deux heures suivant un appel d'urgence
- L'entrepreneur doit être sur place dans les six heures suivant l'appel initial
- Tout équipement de remplacement doit être neuf
- Toutes les réparations doivent être approuvées par le responsable technique de l'ARC précisé dans la commande.

## **8.0 Réparation et restauration**

Les composantes du matériel de contrôle de l'accès électronique, de logiciels, de TVCF et de systèmes de détection d'intrusion défectueuses fournies par l'entrepreneur dans le cadre d'ajouts ou de changements apportés au système de sécurité seront remplacées avec de nouvelles composantes ou réinstallées à la charge de l'entrepreneur – y compris les pièces et la main-d'œuvre, pendant la période de garantie.

Une réparation après un retour d'appel en raison de composantes de matériel de contrôle de l'accès électronique, de logiciels, de TVCF et de systèmes de détection d'intrusion défectueuses ou du travail effectué par l'entrepreneur sera effectuée à la charge de ce dernier. La détermination de ces cas sera effectuée par le responsable technique précisé dans chaque demande d'autorisation.

## **9.0 Méthodologie d'installation**

L'entrepreneur doit, à tout le moins, respecter les versions les plus récentes des normes fédérales et provinciales applicables liées à l'installation de tout nouveau système. À mesure que de nouvelles normes sont adoptées dans l'industrie pendant la période de ce contrat, elles seront ajoutées à la liste des normes.

L'entrepreneur doit s'assurer que tout câble endommagé ou défectueux, qui ne peut pas être réparé par un raccordement, est porté à l'attention du responsable technique de l'ARC précisé dans chaque commande. Des réparations au moyen d'épissures de câbles ne seront pas autorisées.

L'entrepreneur doit signaler au responsable technique précisé dans chaque commande toute situation qui nécessitera l'installation d'un conduit ou d'une plate-forme de câbles afin de terminer la tâche demandée.

## **10.0 Mises à l'essai**

### **10.1 Détection d'intrusion**

L'entrepreneur doit fournir, par écrit (courriel ou copie papier), au responsable technique précisé dans chaque commande, une vérification que toutes les mises à niveau, la maintenance ou toutes les réparations ont été effectuées et que le système de détection d'intrusion fonctionne correctement. Une vérification auprès de la station de surveillance sera nécessaire.

### **10.2 Système de gestion des accès**

L'entrepreneur doit fournir, par écrit (courriel ou copie papier), au responsable technique précisé dans chaque commande, une vérification que toutes les mises à niveau, la maintenance ou toutes les réparations ont été effectuées et que le système de gestion des accès fonctionne correctement.



### **10.3 Système de TVCF**

L'entrepreneur doit fournir, par écrit (courriel ou copie papier), au responsable technique précisé dans chaque commande, une vérification que toutes les mises à niveau, la maintenance ou toutes les réparations ont été effectuées et que le système de TVCF fonctionne correctement.



### Stream 1 A – Région Pacifique - Chubb

Veillez noter que des sites peuvent être ajoutés ou supprimés au besoin pendant la période du contrat de même que pendant toute prolongation.

No.	Site Name and Address	Security Environment
1	Centre fiscal de Surrey 9755, boul. King George, Surrey (Colombie-Britannique)	Système d'accès – Chubb AFx version 4.90 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx n° de modèle : 950-3600 Marque et modèle de la caméra TVCF – Axis Q 6035-E, Axis Q 6042-S, Axis Q 6044-S, Axis Q 6045-S Marque du tourniquet et nombre de tourniquets – OptiStile 720 (quatre tourniquets au poste Est et quatre tourniquets au poste Ouest)
2	BSF de Burnaby-Fraser 9737, boul. King George, Surrey (Colombie-Britannique)	Système d'accès – Chubb AFx version 4.90 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx n° de modèle : 950-3600 Marque et modèle de la caméra TVCF – Axis Q 6035-E, Axis Q 6042-S, Axis Q 6044-S, Axis Q 6045-S
3	BSF de Kelowna 1620, avenue Dickson Ave, Kelowna (Colombie-Britannique)	Système d'accès – Chubb AFX version 4.56 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFX version 4.56 Marque et modèle de la caméra – 1 PTZ – 14 caméras stationnaires Bosch Marque et modèle DVR – Pelco DX4716 HDVR
4	BSF de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord 280, rue Victoria, Prince George, Colombie-Britannique	Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AF Marque et modèle DVR – Pelco DX4716 HDVR
5	Centre d'appels du BSF de Vancouver 13450, avenue 102, Vancouver, Colombie-Britannique	Système d'accès – Chubb AFX version 4.90 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFX n° de modèle : 950-3600
6	Région du Pacifique – TI, AIPRP et affaires internes 300, rue Georgia Ouest, Vancouver (Colombie-Britannique)	Système d'accès – logiciel Keyscan System 7 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx
7	BSF de la Vallée-du-Fraser-et-du-Nord 299, rue Victoria, Prince George, Colombie-Britannique	Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx Système d'accès – logiciel Keyscan System 7



No.	Site Name and Address	Security Environment
8	BSF de Vancouver 1260, rue Government, Victoria (Colombie-Britannique)	Système d'accès – système Keyscan Panneaux de système de détection d'intrusion – modèle Chubb Marque et modèle de la caméra TVCF – mini-dôme Tyco 100-4630 Marque et modèle DVR – Pelco DX4700/HVR

**Stream 1 B – Région Pacifique – Chubb Intrusion alarm, Keyscan Access card system**

Veillez noter que des sites peuvent être ajoutés ou supprimés au besoin pendant la période du contrat de même que pendant toute prolongation.

No.	Site Name and Address	Security Environment
1	BSF de Southern Interior 277, rue Winnipeg, Penticton (Colombie-Britannique)	Système d'accès – logiciel Keyscan System 7 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx version 2.3 Marque et modèle de la caméra TVCF – Pelco Spector Vision IV PTZ modèle /Pelco Spector vision III PTZ modèle SD53CBW/caméras de jour et de nuit Bosch Dinion/ Marque et modèle DVR – Pelco DX8100 HDVR
2	BSF de Vancouver 1166, rue Pender Ouest, Vancouver (Colombie-Britannique)	Système d'accès – logiciel Keyscan System 7 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFX – Verex Monitor XL n° de pièce 950-3600 Marque et modèle de la caméra TVCF – Pelco DD4TC16, DD4CBW35, Pelco Spectra IV SD435-PG-EO, Pelco Spectra HD S5118-PG1, Pelco Sarix IMS0DN10-1V, Pelco Sarix IES0DN12-1 Marque et modèle DVR – Pelco DS-SRV Pelco DX8100
3	Bureau régional 1188, rue Pender Ouest, Vancouver (Colombie-Britannique)	Système d'accès – logiciel Keyscan System 7 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFX
4	BSF de Vancouver 757, rue Hastings Ouest, Vancouver (Colombie-Britannique)	Système d'accès – logiciel Keyscan System 7 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubbsmart
5	BSF de l'île de Vancouver 1415, rue Vancouver, Victoria (Colombie-Britannique)	Système d'accès – logiciel Keyscan System 7 Panneaux de système de détection d'intrusion – modèle Chubb Marque et modèle de la caméra TVCF – caméra mini-dôme Tyco 100-4630, Tyco PTZ Marque et modèle DVR – Pelco DX8100 HDVR





**Stream 2 A – Région de la capitale nationale - Kantech**

Veillez noter que des sites peuvent être ajoutés ou supprimés au besoin pendant la période du contrat de même que pendant toute prolongation.

No.	Site Name and Address	Security Environment
1	Centre de technologie d'Ottawa 875, chemin Heron, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – Kantech V5.02 Panneaux de système de détection d'intrusion – Kantech Marque et modèle de la caméra TVCF – plusieurs modèles Pelco et Panasonic Marque et modèle DVR – 2 enregistreurs vidéo hybrides série Pelco DX8100 Marque du tourniquet et nombre de points de contrôle – système automatique – six points de contrôle
2	Centre de technologie d'Ottawa 2215, croissant Gladwin, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – Kantech V5.02 Panneaux de système de détection d'intrusion – Kantech et DSC 4020 Marque et modèle de la caméra TVCF – plusieurs modèles Pelco et Panasonic Marque et modèle DVR – 1 Pelco Digital Sentry DS Control Point
3	BISF 2204, chemin Walkley, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – Kantech 6.00.34 Entrapass Global Edition Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC 4020 Marque et modèle de la caméra TVCF – Arecont Vision modèle AV1355DN Marque et modèle DVR – iStarUSA modèle D-300-PFS
4	Édifice Leima 410, avenue Laurier, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – KANTECH 5.02.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Focus 128
5	Édifice Enterprise 427, avenue Laurier, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – KANTECH 5.02.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC
6	Édifice Canada 344, rue Slater, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – KANTECH 5.02.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC
7	Place de Ville 320, rue Queen, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – KANTECH 5.02.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys, ADT F128



No.	Site Name and Address	Security Environment
8	Place de Ville 112, rue Kent, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – KANTECH 5.02.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys, ADT F128
9	Maison Laurier 200, avenue Laurier, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – KANTECH 5.02.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Marque et modèle de la caméra TVCF – 1x BodyGuard Delta Vision, 2x Pelco, 2x Elmo Marque et modèle DVR – American Dynamics, modèle Intellex LT
10	Metcalf 99, rue Metcalfe, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – KANTECH 5.02.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – Focus 32
11	Billings Bridge 2323, promenade Riverside, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – KANTECH 5.02.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys 4020
12	Édifice Connaught 555, avenue Mackenzie, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – KANTECH 5.02.43 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC, Focus 64, Paradox Marque et modèle de la caméra TVCF – série AXIS Q6030, série T91A60, séries P3350 et P3360 Marque et modèle DVR – PAS DE DVR, toutes les vidéos d'information sont stockées sur un système Milestone. Le serveur est un Dell Poweredge R720.
13	Édifice Postes Canada 750, chemin Heron, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – KANTECH 5.02.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys 4020
314	Campus Fitzgerald 25, chemin Fitzgerald, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – KANTECH 5.02.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys 4020 Marque et modèle de la caméra TVCF – Pelco ICS110-CDV39A, American Dynamics ADCDH0922CN, American Dynamics SpeedDome Ultra 8 Camera Dome Caméra TVCF couleur Panasonic – WV-CW864A, caméra Panasonic Combination WV-CS55, WV-CS854A Marque et modèle DVR – 1. American Dynamics Intellex Ultra, (principale) et 2. American Dynamics ADTVRL T208 100 (secondaire) Marque du tourniquet et nombre de points de contrôle – tourniquets ovales sans barrières



No.	Site Name and Address	Security Environment
15	<p>Campus Fitzgerald 20, chemin Fitzgerald, Ottawa (Ontario)</p>	<p>Système d'accès – KANTECH 5.02.35</p> <p>Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys 4020</p> <p>Marque et modèle de la caméra TVCF – Pelco ICS110-CDV39A, American Dynamics ADCDH0922CN, American Dynamics SpeedDome Ultra 8 Camera Dome</p> <p>Caméra TVCF couleur Panasonic – WV-CW864A, caméra Panasonic combinaison WV-CS554, WV-CS854A</p> <p>Marque et modèle DVR – 1. American Dynamics Intellex Ultra, (principale) et 2. American Dynamics ADTVRL T208 100 (secondaire)</p>
16	<p>Campus Fitzgerald 21, chemin Fitzgerald, Ottawa (Ontario)</p>	<p>Système d'accès – KANTECH 5.02.35</p> <p>Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys 4020</p> <p>Marque et modèle de la caméra TVCF – Pelco ICS110-CDV39A, American Dynamics ADCDH0922CN, American Dynamics SpeedDome Ultra 8 Camera Dome, caméra TVCF couleur Panasonic – WV-CW864A, caméra Panasonic combinaison WV-CS554, WV-CS854A</p> <p>Marque et modèle DVR – 1. American Dynamics Intellex Ultra, (principale) et 2. American Dynamics ADTVRL T208 100 (secondaire)</p>
17	<p>Campus Fitzgerald 35, chemin Fitzgerald, Ottawa (Ontario)</p>	<p>Système d'accès – KANTECH 5.02.35</p> <p>Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys 4020</p> <p>Marque et modèle de la caméra TVCF – Pelco ICS110-CDV39A, American Dynamics ADCDH0922CN, American Dynamics SpeedDome Ultra 8 Camera Dome</p> <p>Caméra TVCF couleur Panasonic – WV-CW864A, caméra Panasonic Combinaison WV-CS554, WV-CS854A</p> <p>Marque et modèle DVR – 1. American Dynamics Intellex Ultra, (principale) et 2. American Dynamics ADTVRL T208 100 (secondaire)</p>
18	<p>DGI 2465, boul. St. Laurent, Ottawa (Ontario)</p>	<p>Système d'accès – KANTECH 5.02.35</p> <p>Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys 4020</p> <p>Marque et modèle de la caméra TVCF – IS20/IS21 Series Camclosure 2 et IS50/51 Series Camclosure 2</p> <p>Marque et modèle DVR – GE interlogix avec moniteur Pelco</p>
19	<p>Albert et Bank 250, rue Albert, Ottawa (Ontario)</p>	<p>Système d'accès – KANTECH 5.02.35</p> <p>Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys 4020</p>



No.	Site Name and Address	Security Environment
20	Direction générale de l'informatique 1730, boul. St. Laurent, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – KANTECH 5.02.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC 4020
21	Trainyards 395, avenue Terminal, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – KANTECH 5.02.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC 4020 Marque et modèle de la caméra TVCF – GE interlogix avec moniteur Pelco Marque et modèle DVR – série Pelco DX4700

### Stream 2 B – Région de la capitale nationale - Keyscan

Veillez noter que des sites peuvent être ajoutés ou supprimés au besoin pendant la période du contrat de même que pendant toute prolongation.

No.	Site Name and Address	Security Environment
1	BSF d'Ottawa 333, rue Kent, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – Keyscan version 7 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC4020 Marque et modèle de la caméra TVCF – caméras Bosch – modèle n° VDN 495V030 multiplexer – Pelco MX004 Marque et modèle DVR – enregistreur vidéo numérique à quatre canaux numéro de modèle A-ADT-452
2	BSF d'Ottawa 180, rue Kent, Ottawa (Ontario)	Système d'accès – Keyscan 7 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC4020

### Stream 2 C – Région Pacifique - Keyscan

Veillez noter que des sites peuvent être ajoutés ou supprimés au besoin pendant la période du contrat de même que pendant toute prolongation.

No.	Site Name and Address	Security Environment
1	BSF de Vancouver 1010, rue Seymour, Vancouver (Colombie-Britannique)	Système d'accès – logiciel Keyscan System 7 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC – PC1832



No.	Site Name and Address	Security Environment
2	BSF de Southern Interior 187, avenue Nanaimo, Penticton (Colombie-Britannique)	Système d'accès – logiciel Keyscan System 7  Panneaux de système de détection d'intrusion – MAXYS

### Stream 3 – Région Québec -Kantech

Veillez noter que des sites peuvent être ajoutés ou supprimés au besoin pendant la période du contrat de même que pendant toute prolongation.

No.	Site Name and Address	Security Environment
1	BSF de l'Est-du-Québec 155, rue de la Pointe-aux-Lièvres, Québec (Québec)	Système d'accès – Kantech EntraPass Corporate version 5.1 via le 165, Pointe-aux-Lièvres  Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys PC 4020  Marque et modèle de la caméra TVCF – Caméra dôme, antivandal, jour/nuit, avec lentille varifocal de 2,8 à 10 mm. Plusieurs caméras intérieures modèles : Batro (1) Panasonic (3).
2	BSF de l'Est du Québec, bureau de Québec 165, rue de la Pointe-aux-Lièvres, Québec (Québec)	Système d'accès – Kantech EntraPass Corporate version 5.1  Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys PC 4020  Marque et modèle de la caméra TVCF – Caméra extérieure avec dôme, antivandal, jour/nuit, avec lentille varifocal de 2,8 à 10 mm. Plusieurs caméras internes, modèles : caméras Samsung couleurs SCC 131B (4), Sanyo Digital CCD (1), Panasonic CCRV (1) Honeywell (1), Panasonic CCD (3),  Marque et modèle DVR – Eyeonet DVR Ordinateur Asus Windows XP P5P43TD
3	BSF de Montréal 305, boulevard René-Lévesque, Montréal (Québec)	Système d'accès – Kantech EntraPass Global Edition 5.01.40  Panneaux de système de détection d'intrusion – Pas relié à une centrale d'alarme. Gardiens 24/7.  Marque et modèle de la caméra TVCF – Panasonic PTZ analogique et American dynamics  Marque et modèle du DVR – American Dynamics HDVR IP 4TB Hybrid A
4	Centre fiscal de Shawinigan 4695, 12 <sup>e</sup> avenue, Shawinigan, Québec	Système d'accès – EntraPass Global Edition version 6.01.51  Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys PC 4020  Marque et modèle de la caméra TVCF – Panasonic FS-616 n° WVCW4848 Dôme fixe, American Dynamics n° ADCA5DWOC4RN Dôme fixe, Digital Watchdog n° V3363D Dôme fixe  Marque et modèle du DVR – Intellex Ultra, American Dynamics 4.0  Marque du tourniquet et nombre de points de contrôle – système automatique



No.	Site Name and Address	Security Environment
		Smart Lane SL901, 3 couloirs
5	Entrepôt de Shawinigan 3200, rue Watt, Shawinigan (Québec)	Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys PC 4020
6	Entrepôt de Shawinigan 5023, boul. des Hêtres, Shawinigan (Québec)	Panneaux de système de détection d'intrusion – relié au DSC Maxsys PC4020 au CF Shawinigan, intégré.
7	Bureau régional 105, rue McGill et 400, Place d'Youville, Montréal (Québec)	Système d'accès – Kantech EntraPass Global Edition 5.01.40 Marque et modèle de la caméra TVCF – Environmental V8000H Panasonic
8	BSF de l'Estrie-Mauricie 50, Place de la Cité, Sherbrooke (Québec)	Système d'accès – EntraPass Global Edition Kantech-V6-01-51 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys PC 4020 Marque et modèle de la caméra TVCF – American Dynamics modèle ADCA5DW0C4RN Marque et modèle DVR – American Dynamics modèle ADTVR08200
9	BSF de l'Est-du-Québec 180, avenue de la Cathédrale, Québec (Québec)	Système d'accès – Entrapass Corporate version 5.1 via le site de Québec 165, Pointe-aux-Lièvres Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys PC 4020

#### Stream 4 A – Région des Prairies - Chubb

Veillez noter que des sites peuvent être ajoutés ou supprimés au besoin pendant la période du contrat de même que pendant toute prolongation.

No.	Site Name and Address	Security Environment
1	Centre fiscal de Winnipeg 66, chemin Stapon, Winnipeg (Manitoba)	Système d'accès – Chubb version 4 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb Afx (trousse numérique intégrée) Marque et modèle de la caméra TVCF – AXIS P3346-V IP mini-dôme intérieur, AXIS P3346-VE IP mini dôme extérieur Marque du tourniquet et nombre de points de contrôle – <ul style="list-style-type: none"> <li>• Voie d'entrée de sécurité SmartLane 900 d'Automatic Systems</li> <li>• Quantité : quatre tourniquets et cinq points de contrôle</li> <li>• Deux tourniquets extérieurs ont un point de contrôle chacun</li> </ul>



No.	Site Name and Address	Security Environment
2	Centre fiscal de Winnipeg 201, rue Weston, Winnipeg (Manitoba)	Système d'accès – Chubb version 4 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb Afx (trousse numérique intégrée)
3	BSF de Winnipeg 325, avenue Broadway, Winnipeg (Manitoba)	Système d'accès – Chubb version 4 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb Afx (trousse numérique intégrée) Marque et modèle de la caméra TVCF – caméra dôme Panasonic WVCW504SP, caméra PTZ Panasonic WVCW594P, caméras pour montage au plafond Panasonic CP474, caméra PTZ Panasonic WV-CS954, caméra pour montage sur le mur Panasonic CW474AF et caméra pour montage au plafond Silent Witness V29P Marque et modèle DVR – Panasonic WJ-HD716
4	Bureau régional des Prairies 360, rue Main, Winnipeg (Manitoba)	Système d'accès – Chubb version 4 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb Afx (trousse numérique intégrée)

#### Stream 4 B – Région des Prairies - Kantech

Veillez noter que des sites peuvent être ajoutés ou supprimés au besoin pendant la période du contrat de même que pendant toute prolongation.

No.	Site Name and Address	Security Environment
1	Centre d'appels de Calgary 1601, chemin Airport, Calgary (Alberta)	Système d'accès – Kantech EntraPass Global Edition 6.01.40 Panneaux de système de détection d'intrusion – panneau DSC 4020
2	BSF de Lethbridge 4197, 7 <sup>e</sup> Rue Sud, bureau 200, Lethbridge (Alberta)	Système d'accès – Kantech Panneaux de système de détection d'intrusion – Focus 200 Plus Marque et modèle de la caméra TVCF – caméra réseau HD à dôme fixe, Axis Pee54-V Marque et modèle DVR – Acer AX3990 ES10P

#### Stream 4 C – Région des Prairies – Keyscan

Veillez noter que des sites peuvent être ajoutés ou supprimés au besoin pendant la période du contrat de même que pendant toute prolongation.

No.	Site Name and Address	Security Environment
1	BSF de Saskatoon 340 3 <sup>rd</sup> Avenue North, Saskatoon (Saskatchewan)	Système d'accès – Keyscan 7 Panneaux de système de détection d'intrusion – Focus



**Stream 5 A – Région de l'Ontario - Chubb**

Veillez noter que des sites peuvent être ajoutés ou supprimés au besoin pendant la période du contrat de même que pendant toute prolongation.

No.	Site Name and Address	Security Environment
1	BSF de Toronto-Centre 1, rue Front, Toronto (Ontario)	Système d'accès – Chubb AF/x 4.9 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AF/x 4.9 Marque et modèle de la caméra TVCF – 93364 Caméra avec dômes, antivandal et dômes PTZ Q6034
2	BSF de Toronto-Ouest 5800, rue Hurontario, Toronto (Ontario)	Système d'accès – Chubb AF/x 4.9 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx Marque et modèle de la caméra TVCF – BOSCH/VDA-4555MB/8960 134 75001/Surface Mnt Box Impact Marque et modèle du DVR – DIVAR/enregistreur numérique polyvalent/Bosch
3	Toronto-Est 200, Town Centre Court, Toronto (Ontario)	Système d'accès – Chubb AF/x 4.9 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx Marque et modèle de la caméra TVCF – Panasonic WV-CP474 Marque et modèle du DVR – Sensormatic Electronics Corp., Intelx DVMS DV16000 – V2.5.9
4	Renseignements d'entreprise et assurance de la qualité 55, Town Centre Court, Toronto (Ontario)	Système d'accès – Chubb AF/x 4.9 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx
5	BSF de Barrie 81, rue Mulcaster, Barrie (Ontario)	Système d'accès – Chubb AF/x 4.9 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx Marque et modèle de la caméra TVCF – Panasonic WVCP244 (X2), GE cameraplus2 540 TVL, GE ultraview XP3.
6	BSF de St. Catharines 32-46, rue Church, St. Catharines (Ontario)	Système d'accès – Chubb AF/x 4.9 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx Marque et modèle de la caméra TVCF – numérique Sanyo n° de modèle VCC-6584 E Marque et modèle DVR – American Dynamics n° de modèle 109R06 – 12G401
7	BSF de Hamilton 55, rue Bay, Hamilton (Ontario)	Système d'accès – Chubb AF/x 4.9 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx Marque et modèle de la caméra TVCF – caméra vidéo couleur Sony Exwave HAD Marque et modèle DVR – Dell Inc. OptiPlex 3010
8	BSF de Hamilton	Système d'accès – Chubb AF/x 4.9





No.	Site Name and Address	Security Environment
	120, rue King, Hamilton (Ontario)	Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx
9	BSF de Kitchener 50, rue Queen, Kitchener (Ontario)	Système d'accès – Chubb AF/x 4.9 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx
10	BSF de Kitchener 166, rue Frederick, Kitchener (Ontario)	Système d'accès – Chubb AF/x 4.9 Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx Marque et modèle de la caméra TVCF – extérieure Bosch Ganz (une caméra modèle n° ZC NH250N) Marque et modèle DVR – UTC Fire & Security /Chubb modèle NVEC16

### Stream 5 B – Région de l'Ontario - Kantech

Veillez noter que des sites peuvent être ajoutés ou supprimés au besoin pendant la période du contrat de même que pendant toute prolongation.

No.	Site Name and Address	Security Environment
1	BSF de Thunder Bay 130, avenue South Syndicate, Thunder Bay (Ontario)	Système d'accès – Kantech V5.2.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC Maxsys PC4020 V3
2	BSF de North Bay 180, avenue Sherriff, North Bay (Ontario)	Système d'accès – Kantech 5.2.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC 4020 Marque et modèle de la caméra TVCF – WatchNet 2.1.7.72 Marque et modèle DVR – trois portes tournantes 180 degrés BOON EDAM Tourlock
3	Centre fiscal de Sudbury 1050, avenue Notre-Dame, Sudbury (Ontario)	Système d'accès – Kantech 4.02.21 Panneaux de système de détection d'intrusion – Kantech Marque et modèle de la caméra CCTV – 16 Pelco – 6 dispositifs VPIZ et 10 dispositifs fixes Marque des DVR : American Dynamics
4	BSF de Sault Ste. Marie 22, rue Bay, Sault Ste. Marie (Ontario)	Système d'accès – Kantech 5.2.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC 4020
5	BSF de Belleville 11, rue Station, Belleville (Ontario)	Système d'accès – Kantech 5.2.35 Panneaux de système de détection d'intrusion – 1 panneau DSC Maxsys PC4020 V3.5



No.	Site Name and Address	Security Environment
		<p>Marque et modèle de la caméra TVCF – WatchNET XDD.111 X 8</p> <p>Marque et modèle DVR – WatchNET VERSION 11.02</p>
6	<p>BSF de Peterborough 1161, Crawford Drive, Peterborough (Ontario)</p>	<p>Panneaux de système de détection d'intrusion – Maxsys PC4020 V3.0</p> <p>Marque et modèle de la caméra TVCF – deux caméras de 1.0 megapixels-HD-H264-D1 et trois caméras de 1.0 megapixels-HD-H264-DP</p> <p>Marque et modèle DVR – NVR Avigilon 1.0-TB-HD-NVRWS</p>
7	<p>BSF de Whitby-Oshawa 1555, rue Wentworth, Whitby (Ontario)</p>	<p>Système d'accès – Kantech V5.01</p> <p>Panneaux de système de détection d'intrusion – Maxsys PC4020</p> <p>Marque et modèle de la caméra TVCF – American Dynamics Hybrid Digital HDVR (analogue)</p> <p>Marque et modèle DVR – American Dynamics Intellex</p>
8	<p>BSF de Whitby-Oshawa 55, rue Athol, Oshawa (Ontario)</p>	<p>Système d'accès – Kantech V5.01</p> <p>Panneaux de système de détection d'intrusion – Maxsys PC4020 V3.5</p> <p>Marque et modèle de la caméra TVCF – American Dynamics Hybrid Digital DVMS (analogue n° de série c01a4449802159)</p> <p>Marque et modèle DVR – American Dynamics Intellex</p>

### Stream 6 A – Région Atlantique - Chubb

Veillez noter que des sites peuvent être ajoutés ou supprimés au besoin pendant la période du contrat de même que pendant toute prolongation.

No.	Site Name and Address	Security Environment
1	<p>Bureau régional de l'Atlantique 1969, rue Upper Water Purdy's Wharf Tour II, Halifax (Nouvelle-Écosse)</p>	<p>Système d'accès – Chubb AFx</p> <p>Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx</p>
2	<p>BSF de la Nouvelle-Écosse (Halifax) 1557, rue Hollis, Halifax (Nouvelle-Écosse)</p>	<p>Système d'accès – Chubb AFx</p> <p>Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx</p> <p>Marque et modèle de la caméra TVCF – Pelco</p> <p>Marque et modèle DVR – PELCO/DX4500</p>
3	<p>BSF de la Nouvelle-Écosse – installation d'entreposage 10, boulevard Akerley Parc industriel Burnside,</p>	<p>Système d'accès – Chubb AFx</p> <p>Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx</p>



No.	Site Name and Address	Security Environment
	Dartmouth (Nouvelle-Écosse)	
4	BSF du Nouveau-Brunswick – Bathurst  201, rue St. Georges, Bathurst (Nouveau-Brunswick)	Système d'accès – Chubb AFx  Panneaux de système de détection d'intrusion – Chubb AFx

### Stream 6 B – Région Atlantique - Kantech

Veuillez noter que des sites peuvent être ajoutés ou supprimés au besoin pendant la période du contrat de même que pendant toute prolongation.

No.	Site Name and Address	Security Environment
1	BSF du Nouveau-Brunswick – BSF de Moncton  770, rue Main, Moncton (Nouveau-Brunswick)	Système d'accès – Kantech  Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC
2	BSF de Terre-Neuve-et-Labrador (St. John's)  165, rue Duckworth, St. John's (T.-N.-L.)	Système d'accès – Kantech 5.01  Panneaux de système de détection d'intrusion – Focus 200  Marque et modèle de la caméra TVCF – 7 CE-0957 (interne)  Marque et modèle DVR – VMAX H.264
3	BSF de Charlottetown  1-30, chemin Brackley Point, Charlottetown, Î.-P.-É.	Système d'accès – Kantech 5.2.35  Panneaux de système de détection d'intrusion – DSC  Marque et modèle de la caméra TVCF – GVI  Marque et modèle DVR – Performance MatchNet modèle E-24008RTSH
4	Centre d'appels de Terre-Neuve-et-Labrador  132, promenade Glencoe, Mount Pearl (T.-N.-L.)	Système d'accès – Kantech Entreprise v.4.10.2  Panneaux de système de détection d'intrusion – Focus 200  Marque et modèle de la caméra TVCF – 5 Pelco (externe)  Marque et modèle DVR – Pelco DX-4500



## ANNEXE B: BASE DE PAIEMENT

Pour remplir toutes ses obligations, telles qu'elles sont précisées en vertu du contrat, on versera à l'entrepreneur un prix ferme pour des services dans Annexe A, tel qu'il est établi dans le tableau ci-dessous. Le droit de douane est compris, selon le cas; et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, selon le cas, conformément aux clauses sur le mode de paiement et la facturation comprises dans les présentes.

Taux horaire ferme – Heures normales de travail	Taux horaire ferme – Période en dehors des heures de travail*
\$	\$

\*La période en dehors des heures de travail est entre 17 h 1 et 6 h 59 (heure locale), du lundi au vendredi et n'importe quand durant les fins de semaine.

### Augmentations de prix des années d'option 1 à 4

#### Augmentations des taux horaires

L'entrepreneur doit avoir la permission de changer ses prix pour les heures normales et la période en dehors des heures de travail une fois par année qui sera à la date d'anniversaire de l'attribution du marché. L'ARC n'acceptera aucune augmentation des taux horaires qui dépassent le changement en pourcentage de l'indice des prix à la consommation (IPC) pour l'« indice des prix à la consommation (IPC) d'ensemble » pour les douze (12) derniers mois. L'IPC septembre-septembre sera utilisé annuellement afin de déterminer le changement de pourcentage. Par exemple, pour déterminer l'IPC pour les prix de 2016, l'IPC de septembre 2014 à septembre 2015 sera utilisé.

#### Augmentations des prix des pièces

Si le prix augmente pour une partie particulière, le soumissionnaire aura l'occasion d'avoir le prix modifié dans le catalogue Synergie. Cela aura seulement lieu à la date de l'anniversaire de l'attribution du marché et une preuve suffisante doit être fournie à l'autorité contractante. Pour fournir une preuve suffisante d'une hausse des prix sur une pièce particulière, le soumissionnaire doit fournir le nouveau prix de la pièce sur le papier à l'en-tête du PDSF. Le prix devra être modifié pour inclure le prix de rabais du soumissionnaire conformément au critère F3 de la soumission du soumissionnaire et le nouveau prix sera représenté dans le catalogue Synergie pour cette pièce.

**REMARQUE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : LES TABLEAUX À REMPLIR AU MOMENT DE L'ATTRIBUTION SONT FONDÉS SUR LA PROPOSITION DU SOUMISSIONNAIRE RETENU.**

***TOUS LES PAIEMENTS SONT ASSUJETTIS À UNE VÉRIFICATION PUBLIQUE.***



# ANNEXE C: LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>1000 32 3785</b>
Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>CRA</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>SIAD</b>	
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 <b>FOR THE upgrade, maintenance, and repair of access CONTROL, INTRUSION alarm and CCTV SYSTEMS.</b>		
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 checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p.ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui <b>(K. Roy / SIAD)</b>	
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 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 A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

Security Classification / Classification de sécurité



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
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
RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITE, CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL, SECRET SECRET, TOP SECRET TRÈS SECRET, etc.
Special comments: A Reliability status will be required by all installers.

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?

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?
11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

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?

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?
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

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.

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Table with 4 main columns: Category, PROTECTED, CLASSIFIED, NATO, and COMSEC. It includes rows for Information / Assets, Production, IT Media Support, and IT Link.

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?

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.

12. b) Will the document attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED? La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

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).

Security Classification / Classification de sécurité





## ANNEXE D: EXIGENCES CONCERNANT LA SOLUTION SYNERGIE DE L'ARC

### 1. Aperçu

L'Agence du revenu du Canada (ARC) a choisi Ariba (nommé Synergie à l'interne) comme sa solution de commerce électronique pour la commande, la réception et le rapprochement des biens et des services.

Synergie est un système d'approvisionnement électronique de bout en bout, basée sur la suite de produits Ariba. Il s'agit du système principal utilisé par l'ARC pour l'achat des biens et des services avec une carte d'achat. Ariba fournit à l'ARC deux méthodes d'achat :

1. les bons de commande (PCO) – achats effectués par des acheteurs de l'ARC à partir de catalogues dans la solution de commerce électronique Synergie;
2. les achats externes – achats effectués par des acheteurs de l'ARC en dehors de la solution de commerce électronique Synergie.

La section Exigences relatives aux commandes par catalogue dans Synergie de la présente annexe, décrit le processus des PCO, tandis que la section Exigences relatives à la méthode d'achat externe décrit le processus pour les achats externes. L'ARC peut utiliser l'une ou l'autre de ces méthodes, ou les deux, pour l'achat des biens dans le cadre du contrat.

Les exigences pour l'entrepreneur d'appuyer des achats de l'ARC en vertu du contrat à l'aide de Synergie sont décrites ci-dessous. Ces exigences comprennent l'appui aux commandes par catalogue et aux méthodes d'achat externes, et le besoin de soutien continu de l'entrepreneur pendant toute la durée du contrat, y compris de toute période d'option exercée.

### 2. Glossaire des termes

Terme	Définition
Carte d'achat	Une carte de crédit du gouvernement fédéral, également connue sous le nom de carte d'achat. La carte d'achat actuellement utilisée par l'ARC est une MasterCard fournie par la Banque de Montréal.
Avis préalable d'expédition (s'applique seulement à l'annexe D : Exigences concernant la solution Synergie de l'ARC).	Message transmis par l'entrepreneur à Synergie, au moyen de l'Ariba Supplier Network, indiquant que l'entrepreneur expédie un ou plusieurs articles sur un bon de commande.
Ariba Supplier Network (ASN)	Une solution d'affaires électroniques appartenant à Ariba, qui relie des entreprises dans différents systèmes et processus.
Catalogue	Une liste détaillée de tous les biens et services offerts par l'entrepreneur, qui seront disponibles au moyen de Synergie.
Annulation de commande	Une demande visant à annuler une commande déjà envoyée à l'entrepreneur.
Modification de commande	Une demande visant à modifier une commande déjà envoyée à l'entrepreneur. Une modification de commande conserve le même numéro de commande unique que le numéro d'origine, mais comporte un numéro de version différent.
.CIF	Format d'échange du catalogue. Il s'agit d'un format pour les fichiers textes qui sont utilisés pour remplir les catalogues électroniques.
Entrepreneur	Le fournisseur identifié à la première page du contrat.
Acheteurs de l'ARC	Les acheteurs de l'ARC sont responsables de passer des commandes, de recevoir des biens, de gérer les retours et les échanges, ainsi que de vérifier le rapprochement des commandes avec les frais de la carte d'achat.
Coordonnateur de l'habilitation des	Une ressource de l'ARC qui active le catalogue de l'entrepreneur et le processus de commande, de même qu'il identifie, dépanne et résout les problèmes du système





fournisseurs de Synergie (CHFS) de l'ARC	pendant toute la durée de l'étape de mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS) et la durée du contrat, y compris toute période d'option exercée.
Crédit	L'inversion d'une opération : le crédit doit comprendre les mêmes données de niveau 2 relatives à des opérations de cartes de crédit comme débit respectif.
DUNS	Le Système de numérotation universel des données est une séquence d'identification unique de neuf chiffres pour une entité commerciale unique. Pour plus de renseignements sur ce terme, visitez le site suivant : <a href="http://www.dnb.ca/fr">http://www.dnb.ca/fr</a> .
Méthode d'identification externe	Commandes qui sont passées en dehors de l'application Synergie.
Carte virtuelle	Carte d'achat de l'ARC attribuée à chaque entrepreneur et à chaque contrat.
Réception des marchandises	La réception des marchandises est un document qui consigne les articles demandés sur un bon de commande (PCO) qui ont été reçus. Tout reçu peut être utilisé pour consigner l'acceptation et/ou le rejet d'articles.
Codes du NIBS	Numéro d'identification des biens et services
Système de suivi des questions (Issue Tracker)	Le système de tickets utilisé par le Bureau des services d'acquisition et le Programme des cartes d'achat pour enregistrer et assurer le suivi de toutes les demandes de renseignements.
Données de niveau 2 relatives à des opérations de cartes de crédit	Données minimales sur les commandes, que l'entrepreneur doit fournir à l'ARC. Ces données doivent inclure au moins les éléments suivants : le numéro du bon de commande (PCO) de Synergie (transmis à l'entrepreneur au moyen de l'ASN et contenant au maximum 25 caractères), le montant de la commande et le montant de TPS/TVH.
Commandes	Un terme générique pouvant faire référence aux commandes passées à l'aide de la méthode d'achat externe et aux bons de commande.
Commande désuète	Lorsqu'un bon de commande (PCO) est modifié ou annulé, la version précédente du PCO devient désuète et son statut d'acheminement devient « Obsolete » (Désuet) dans l'ASN.
Confirmation de commande	Message transmis par l'entrepreneur à Synergie, au moyen de l'Ariba Supplier Network, indiquant que l'entrepreneur accepte un ou plusieurs articles sur un bon de commande.
VCS	Validation de la conformité à Synergie.
Rapport d'étape	Un rapport décrivant les progrès réalisés en vue de la résolution d'un problème. Le rapport doit comprendre, à tout le moins, une description du problème, la date et l'heure auxquelles le problème est survenu, la date et l'heure auxquelles le problème a été découvert, les étapes requises pour résoudre le problème et la date prévue de résolution du problème.
Carte d'achat	Une carte de crédit du gouvernement fédéral, également connue sous le nom de carte d'achat. La carte d'achat actuellement utilisée par l'ARC est une MasterCard fournie par la Banque de Montréal.
Bon de commande (PCO)	Une commande créée dans Synergie, composée de biens et/ou de services que l'ARC achète. Les PCO sont créés en utilisant un catalogue offert par l'entrepreneur et transmis à l'entrepreneur par l'ASN. Un PCO comprend un identificateur unique, une ou plusieurs lignes d'articles (descriptions des articles achetés, de la quantité et du prix unitaire), le nom et les coordonnées de la personne qui passe le PCO, et l'adresse d'expédition.
Demande d'achat (PR)	Une demande d'achat est une demande créée dans Synergie, composée de biens et/ou de services que l'ARC achète. Une fois la PR soumise et approuvée, la PR génère un PCO, qui est envoyé à l'entrepreneur par l'ASN.
Réception	L'acte de recevoir des biens ou des services.
Avis de rejet	Des avis par courriel du rejet sont envoyés à l'entrepreneur par Synergie si l'acheteur de l'ARC veut retourner les biens pour un crédit ou un échange de biens.
Retour pour crédit	Si un acheteur de l'ARC veut retourner des biens pour un crédit, un avis par courriel du rejet indiquera chaque ligne d'article applicable, incluant la description de l'article,



	le code de produit, la raison du rejet, et une valeur Oui dans le champ Retour en vue d'un crédit.
Retour en vue d'un échange	Si un acheteur de l'ARC veut échanger des biens, l'avis par courriel du rejet indiquera chaque ligne d'article applicable, incluant la description de l'article, le code de produit, la raison du rejet, et une valeur Oui dans le champ Retour en vue d'un échange.
Fournisseur	L'entrepreneur. Le terme « fournisseur » est également utilisé de façon interchangeable avec le terme « entrepreneur ».
UNSPSC	Classification du United Nations Standard Products and Services Code. Pour de plus amples renseignements sur ce terme, visitez le site suivant : <a href="http://www.unspsc.org">http://www.unspsc.org</a> .
Vendeur	Le terme « vendeur » est également utilisé de façon interchangeable avec le terme « entrepreneur ».
SIMDUT	Le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail est la norme nationale canadienne en matière de communication des renseignements sur les dangers. Pour de plus amples renseignements sur ce terme, visitez le site suivant : <a href="http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/occup-travail/whmis-simdut/index-fra.php">http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/occup-travail/whmis-simdut/index-fra.php</a> .

### 3. Intervenants de Synergie de l'ARC

Cette section décrit les intervenants de Synergie de l'ARC, ainsi que leurs rôles et responsabilités respectifs. Les descriptions des responsabilités des intervenants ne sont pas exhaustives et peuvent être modifiées à la seule discrétion de l'ARC, au besoin.

**Acheteurs de l'ARC** : L'application Synergie soutient les achats électroniques de plus de 1 700 acheteurs de l'ARC. Les acheteurs de l'ARC sont responsables de passer des commandes, de recevoir des biens, de traiter et de gérer les retours et les échanges, et de vérifier le rapprochement des commandes avec les frais des cartes d'achat. L'entrepreneur ne traitera pas directement avec l'acheteur de l'ARC, sauf dans les situations suivantes :

- Traiter une déclaration ou échanger des articles livrés dans le cadre d'une commande comme cela est décrit dans la section Exigences relatives à la méthode d'achat externe ci-dessous.
- Demander ou fournir des précisions sur des articles commandés.

**Bureau des services d'acquisition de l'ARC** : Le Bureau des services d'acquisition de l'ARC fournit un soutien national aux acheteurs de l'ARC, à l'autorité contractante de l'ARC et à l'entrepreneur. Les responsabilités du Bureau des services d'acquisition de l'ARC comprennent les suivantes :

- aider les acheteurs de l'ARC et l'entrepreneur sur des questions liées à la facturation et à la livraison;
- distribuer le numéro de la carte virtuelle à l'entrepreneur;
- travailler avec les acheteurs de l'ARC et l'entrepreneur afin de régler les questions relatives aux retours, aux échanges, aux annulations de commandes et aux modifications de commandes.

Remarque : Le nom des personnes-ressources doit être fourni au moment de l'attribution du contrat.

**Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC (CHFS de l'ARC)** : L'entrepreneur travaillera avec le coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie (CHFS) de l'ARC pour activer le catalogue de l'entrepreneur et le processus de commande, ainsi que pour déterminer, dépanner et résoudre les problèmes du système pendant toute l'étape de mise à l'essai de la VCS et la durée du contrat, y compris toute période d'option exercée.

### 4. Exigences relatives aux commandes par catalogue dans Synergie

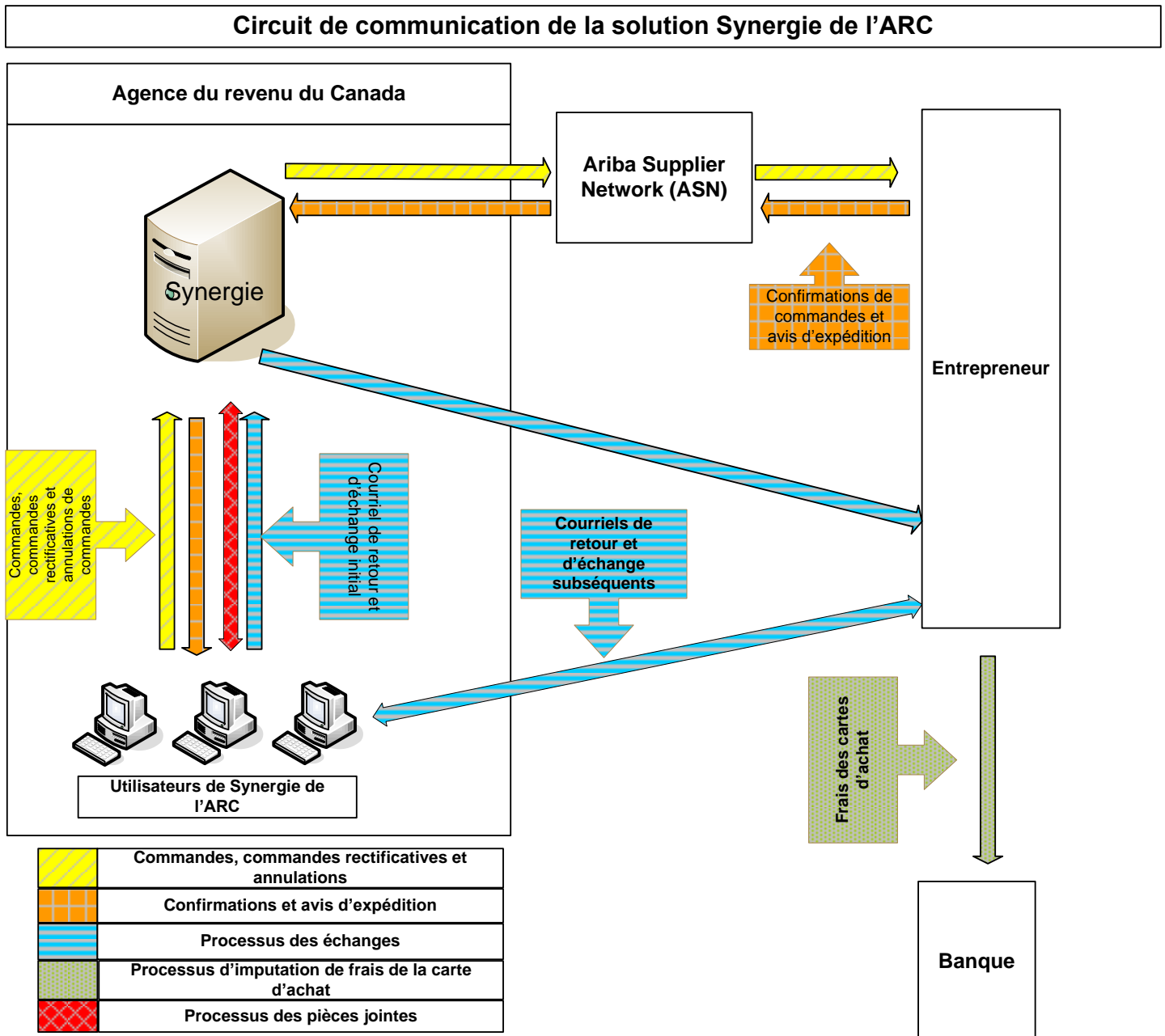
Cette section précise les exigences relatives à l'entrepreneur pour qu'il puisse interagir avec l'ARC dans Synergie. Les exigences sont réparties en secteurs tel qu'il suit :



- Circuit de communication dans Synergie
- Ariba Supplier Network (ASN)
- PCO et exigences relatives au processus de modification de commande
- Exigences relatives au processus d'annulation de commande
- Exigences relatives au processus de réception et de refus de commande (retours et échanges)
- Exigences relatives au catalogue dans Synergie
- Frais des cartes d'achat

### 5. Circuit de communication de la solution Synergie de l'ARC

L'illustration suivante décrit le circuit de communication entre les parties concernées par la solution Synergie.





## 6. Exigences relatives à l'Ariba Supplier Network (ASN)

L'ASN est une solution d'affaires électroniques qui relie les acheteurs et les fournisseurs dans différents systèmes et processus. L'ARC et l'entrepreneur utiliseront l'ASN pour transmettre les renseignements relatifs aux commandes entre les parties, y compris, sans toutefois s'y limiter, les éléments suivants :

- les bons de commande, demandes de changement et annulations de commandes de l'ARC à l'entrepreneur;
- les confirmations de commandes et les avis préalables d'expédition de l'entrepreneur à l'ARC.

L'entrepreneur doit établir et maintenir une production et un compte d'essai de l'ASN pendant toute la durée de vie du contrat.

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes :

- Effectuer une analyse antivirus des pièces jointes qui sont envoyées par l'ASN.
- Envoyer un message de confirmation de commande dans les 30 minutes suivant la réception d'un bon de commande, d'une modification de commande ou d'une annulation de commande de l'ARC.
- Bien vérifier que les biens et les services sont disponibles et qu'ils seront expédiés selon les modalités du contrat avant d'envoyer le message de confirmation de la commande.
- Inclure les détails des commandes en retard, le cas échéant, dans le message de confirmation de la commande.
- Envoyer un avis préalable d'expédition lorsque les biens sont expédiés.

L'entrepreneur ignorera les champs réservés à la carte d'achat sur le bon de commande. L'ARC n'envoie pas de renseignements sur les cartes d'achat valides par l'ASN.

L'entrepreneur doit obtenir l'approbation écrite de l'autorité contractante de l'ARC et du Bureau des services d'acquisition de l'ARC avant de rejeter un bon de commande.

## 7. PCO et exigences des processus de modification de commande

Les acheteurs de l'ARC soumettront des PCO et des demandes de modification à l'entrepreneur au moyen de Synergie.

L'entrepreneur recevra des PCO et des demandes de modification de l'ASN.

L'entrepreneur ne doit pas substituer les articles sans avoir obtenu l'approbation écrite de l'autorité contractante de l'ARC.

En ce qui concerne les biens, l'entrepreneur doit inclure un bordereau de marchandises dans chacune des expéditions. Le bordereau doit préciser le nom, l'adresse et le numéro d'inscription à la TPS de l'entrepreneur, le numéro de PCO, le nom de l'acheteur de l'ARC, la date d'expédition et la description des produits, le coût (avant les taxes), le montant des taxes et le total à facturer sur la carte virtuelle, y compris les taxes applicables.

En ce qui concerne les services, l'entrepreneur doit fournir des détails par écrit des services fournis. Le sommaire doit préciser le nom de l'entrepreneur, son adresse, le numéro d'inscription à la TPS, le numéro PCO, le nom de l'acheteur de l'ARC, la date à laquelle le service a été rendu, la description du service, le coût (avant les taxes), le montant des taxes, et le total à facturer sur la carte virtuelle, y compris les taxes applicables.



## 8. Exigences des processus d'annulation de commande

Les bons de commande peuvent être annulés en tout ou en partie. Toutes les demandes d'annulation de commande seront acheminées au Bureau des services d'acquisition de l'ARC aux fins de traitement, avant d'être transmises électroniquement à l'entrepreneur au moyen de Synergie à l'ASN.

La procédure de demande d'annulation de commande est la suivante :

1. L'acheteur de l'ARC ouvre une session dans Synergie et ouvre le PCO à annuler.
2. L'acheteur de l'ARC annule le PCO.
3. Synergie crée une nouvelle version du PCO et l'achemine au Bureau des services d'acquisition de l'ARC aux fins de traitement.
4. L'équipe du Bureau des services d'acquisition de l'ARC confirme que Synergie n'a pas reçu un avis préalable d'expédition et communique avec l'entrepreneur par courriel pour confirmer que le PCO n'a pas été expédié. Si aucune de ces conditions n'est respectée, l'annulation PCO peut être traitée dans Synergie par l'équipe du Bureau des services d'acquisition de l'ARC.
5. Synergie envoie la demande d'annulation de commande à l'entrepreneur au moyen de l'ASN.

Après l'annulation réussie d'une commande, le PCO original dans l'ASN est automatiquement converti à l'état « Cancelled » (Annulé), et un message d'annulation de bon de commande est envoyé à l'entrepreneur par l'ASN. L'état du bon de commande est ensuite changé à « Obsolete » (Désuet) dans l'ASN.

Il se peut que l'entrepreneur ne confirme ni n'infirme les commandes annulées, ou qu'il ne crée pas de messages de traitement de la commande (confirmation de commande ou avis préalable d'expédition) relativement à une commande désuète.

Les acheteurs de l'ARC ne peuvent pas émettre de demandes d'annulation pour des lignes d'articles qui ont été expédiés ou pour lesquels un avis préalable d'expédition a été envoyé.

## 9. Exigences des processus de réception et de rejet (retours et échanges)

### Réception et rejet (retours et échanges)

Les articles achetés par PCO peuvent être rejetés, en tout ou en partie, par l'acheteur de l'ARC.

Un avis de rejet sera transmis à l'entrepreneur par courriel pour tout article retourné ou échangé. Les articles rejetés seront étiquetés comme des articles « rejetés » dans Synergie par l'acheteur de l'ARC et un motif du rejet sera déterminé sur l'avis par courriel.

Détails du processus de réception et de rejet (retours et échanges) :

1. L'acheteur de l'ARC reçoit physiquement les biens.
2. L'acheteur de l'ARC inspecte les biens et détermine si une partie de la livraison devrait être rejetée. *[Remarque pour l'utilisateur : Assurez-vous que cette clause n'entre pas en conflit avec les Conditions générales ou l'EDT].*
3. L'acheteur de l'ARC ouvre une session dans Synergie et ouvre le PCO correspondant.
4. L'acheteur de l'ARC consigne dans Synergie, pour chaque ligne d'article, la quantité rejetée et le motif du rejet.
5. L'acheteur de l'ARC remplit le reçu des marchandises.
6. Le cas échéant, Synergie enverra à l'entrepreneur un avis de rejet par courriel et une copie conforme de cet avis sera envoyée à l'acheteur de l'ARC correspondant. L'avis de rejet par courriel précisera soit un retour en vue d'un crédit soit un retour en vue d'un échange, à l'entière discrétion de l'ARC.

Si l'acheteur de l'ARC veut retourner les biens ou les services à l'entrepreneur pour un crédit, l'avis par courriel du rejet indiquera chaque ligne d'article applicable, incluant la description de l'article, le code de produit, la raison du rejet, et une valeur Oui dans le champ Retour en vue d'un crédit.

Si l'acheteur de l'ARC veut échanger les biens, l'avis par courriel du rejet indiquera chaque ligne d'article applicable, incluant la description de l'article, le code de produit, la raison du rejet, et une valeur Oui dans le champ Retour en vue d'un échange.



7. L'entrepreneur est responsable de communiquer par courriel avec l'acheteur de l'ARC le jour ouvrable suivant pour coordonner le retour ou l'échange de biens. L'entrepreneur doit fournir à l'acheteur de l'ARC des directives particulières, par exemple, retourner le produit dans son emballage original.
8. L'acheteur de l'ARC doit emballer les articles rejetés en vue du ramassage.
9. L'entrepreneur ramasse les biens rejetés.
10. Si la ligne d'article est un retour en vue d'un crédit, l'entrepreneur créditera la carte virtuelle. Si la ligne d'article est un retour en vue d'un échange, l'entrepreneur expédiera le nouvel article.

L'entrepreneur doit ramasser les biens rejetés conformément aux modalités du contrat.

L'entrepreneur doit réexpédier les biens échangés conformément aux modalités du contrat.

L'entrepreneur doit fournir au CHFS de l'ARC une nouvelle adresse de courriel pour le groupe de soutien technique (conformément à la section 14, Soutien aux commandes et à la facturation), par courriel, au moins trois jours ouvrables avant de modifier l'adresse de courriel pour les avis de rejet.

## 10. Exigences relatives au catalogue dans Synergie

**Description :** Les bons de commande proviennent de Synergie. Les acheteurs de l'ARC créent une demande d'achat (PR) dans Synergie en ajoutant les articles du ou des catalogues hébergés à l'ARC dans les paniers d'achats. Après la soumission de la PR par l'acheteur de l'ARC, les paniers d'achats sont acheminés en vue d'une approbation interne de l'ARC, le cas échéant. Une fois approuvée, la PR est convertie en PCO et envoyée à l'entrepreneur au moyen de Synergie à l'ASN, en vue d'une réalisation.

**Catalogue :** Durant la mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS), l'entrepreneur doit fournir au CHFS de l'ARC un catalogue en format .CIF par courriel. Le catalogue doit comprendre tous les biens et services offerts par l'entrepreneur, qui seront disponibles au moyen de Synergie.

L'entrepreneur doit tenir à jour le catalogue durant la période de contrat, y compris toute période d'option exercée.

Format du catalogue

- Le catalogue .CIF est un fichier délimité par une virgule.
- Sauf indication contraire, tous les champs sont obligatoires.
- Les champs « Item Description » (Description de l'article) et « Short Name » (Nom abrégé) doivent décrire d'une façon claire, précise et correcte le produit ou le service.
- Tous les champs sont sensibles à la casse.

Le tableau suivant présente en détail les champs que l'entrepreneur doit remplir lorsqu'il utilise un format de catalogue .CIF.

Numéro	Nom du champ	Description
1	Supplier ID (ID du fournisseur)	Numéro DUNS du fournisseur
2	Supplier Part ID (ID de pièce du fournisseur)	Jusqu'à 128 caractères. Éliminer tous les caractères spéciaux (*, ?, &, etc.)
3	Manufacture Part ID (ID de pièce du fabricant)	Jusqu'à 128 caractères.
4	Item Description (Description de l'article)	Jusqu'à 2 000 caractères. Ce champ contient la description au long de l'article du catalogue en ligne. Il doit être en français pour les lignes françaises et en anglais pour les lignes anglaises.



Numéro	Nom du champ	Description
5	SPSC Code (Code SPSC)	Jusqu'à 40 caractères, nombre entier. Il s'agit du code d'article en format UNSPSC comportant huit chiffres.
6	Unit Price (Prix unitaire)	Il s'agit du prix de l'ARC, conformément au rabais et au contrat (net). Ne peut pas dépasser deux décimales.
7	Units of Measure (Unités de mesure)	Unité de mesure normalisée UN ou ANSI X.12. Il s'agit de l'UDM du produit, comme <b>BX</b> pour « box » (boîte) et <b>EA</b> pour « each » (chaque).
8	Lead Time (Délai d'exécution)	Caractères entiers relatifs seulement. Il s'agit du nombre de jours ouvrables entre la date de réception de la commande et la date de livraison au client.
9	Manufacturer Name (Nom du fabricant)	Nom du fournisseur
10	Supplier URL (Adresse URL du fournisseur)	Dans le format : http://
11	Manufacturer URL (Adresse URL du fabricant)	Dans le format : http://
12	Market Price (Prix du marché)	Le prix courant ou le prix au détail suggéré. Ne peut pas dépasser deux décimales.
13	Short Name (Nom abrégé)	Jusqu'à 50 caractères (français ou anglais). Il s'agit de la description abrégée de l'article du catalogue en ligne. Elle doit être en français pour les lignes françaises et en anglais pour les lignes anglaises.
14	Expiration Date (Date d'expiration)	L'entrepreneur laisse ce champ vide.
15	Effective Date (Date d'entrée en vigueur)	L'entrepreneur laisse ce champ vide.
16	Language (Langue)	Veillez utiliser exactement <b>fr_CA</b> pour les lignes d'articles en français et <b>en_CA</b> pour les lignes d'articles en anglais.
17	Supplier Part Auxiliary ID (ID de pièce auxiliaire du fournisseur)	Veillez utiliser exactement <b>fr_CA</b> pour les lignes d'articles en français et <b>en_CA</b> pour les lignes d'article en anglais. Il ne s'agit pas du numéro de pièce du fournisseur.
18	image	Utilisé pour indiquer le nom du fichier de l'image ou de la photo. Ce nom ne doit pas contenir de caractères spéciaux (*, ?, }).
19	Delete (Supprimer)	Veillez laisser ce champ vide dans les nouveaux catalogues. Il s'agit d'un champ facultatif pour indiquer si cet élément doit être supprimé. Entrez « <b>T</b> » (pour True (Vrai)) pour indiquer un état supprimé, autrement ce champ reste vide. Ce champ est utilisé dans le téléchargement d'un catalogue supplémentaire.
20	WHMIS (SIMDUT)	Utilisé afin d'indiquer si un article du catalogue est une matière dangereuse. Entrez <b>Yes</b> ou <b>No</b> (pour les lignes d'articles en anglais) ou <b>Oui</b> ou <b>Non</b> (pour les lignes d'articles en français).



Numéro	Nom du champ	Description
21	greenprocurement (Approvisionnement écologique)	Utilisé pour indiquer si un article du catalogue est classé comme écologique. Entrez <b>Yes</b> ou <b>No</b> (pour les lignes d'article en anglais) ou <b>Oui</b> ou <b>Non</b> (pour les lignes d'articles en français). Les questions au sujet de cette désignation doivent être acheminées à l'autorité contractante.
22	strategically sourced (Fournisseur de matériel stratégique)	Veillez utiliser exactement <b>Yes</b> (pour les lignes d'articles en anglais) ou <b>Oui</b> (pour les lignes d'articles en français). Tous les articles de catalogue sont attribués à contrat de façon stratégique





L'image suivante illustre le format d'un fichier .cif (tel qu'affiché dans MS Notepad) :

```
CRASampleCatalogue.cif - Notepad
File Edit Format View Help
: CIF_I_V3.0
: LOADMODE: F
: CHARSET: 8859_1
: CODEFORMAT: UNSPSC
: CURRENCY: CAD
: COMMENTS: This is a sample CIF 3.0 file
: SUPPLIERID_DOMAIN: DUNS
: FIELDNAMES: Supplier ID, Supplier Part ID, Manufacturer Part ID, Item Description, SPSC Code, Unit Price, Unit of Measure
: TIMESTAMP: 2008-02-15 15:25:04
: UNUOM: TRUE
: ITEMCOUNT: 2
: DATA
: 6565,2B,2B1C,Men's black shoes,53111601,54,95,PR,2,,,,Men's black shoes,2010-03-01,2008-08-01,en_CA,en_CA,blk_shoe_2B
: 6565,2B,2B1C,"Chaussures noires des hommes",53111601,119.95,PR,2,,,,"Chaussures noires des hommes",2010-03-01,2008-08-01,en_CA,en_CA,blk_shoe_2B
: ENDOFDATA
```

Contenu bilingue : L'entrepreneur doit fournir le catalogue dans les deux langues officielles (français et anglais). L'entrepreneur doit entrer deux lignes dans le catalogue pour chaque produit ou service unique : une en français et une en anglais.

La qualité du produit et des renseignements sur les services fournis dans une langue sera comparable aux produits et aux renseignements sur les services dans l'autre langue.

Fichiers image : L'entrepreneur doit fournir un fichier image pour chaque Supplier Part ID (ID de pièce du fournisseur). L'image doit être en format .JPEG et elle doit avoir une taille maximale de 1 Mo.

Mises à jour de catalogue : L'entrepreneur doit fournir un catalogue .CIF à jour à l'autorité contractante de l'ARC lorsque des changements sont apportés au contenu des catalogues.

L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante de l'ARC et le Bureau des services d'acquisition de l'ARC, par courriel, à l'intérieur d'un (1) jour ouvrable lorsqu'un article du catalogue n'est plus offert ou qu'il n'est plus disponible.

L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante de l'ARC et le Bureau des services d'acquisition de l'ARC, par courriel, à l'intérieur d'un (1) jour ouvrable lorsqu'un article du catalogue est en retard pendant plus de cinq (5) jours ouvrables.

L'autorité contractante de l'ARC avisera l'entrepreneur par courriel lorsque des changements sont apportés aux catalogues de l'ARC. Dans cette situation, l'entrepreneur doit fournir un catalogue .CIF à jour dans les deux (2) jours ouvrables suivant l'avis écrit.

L'entrepreneur doit corriger les erreurs de fichiers du catalogue et fournir une version corrigée dans un délai d'un (1) jour ouvrable après en avoir été avisé par l'autorité contractante de l'ARC ou le CHFS de l'ARC à l'aide d'un courriel à l'entrepreneur.

Si l'entrepreneur doit mettre à jour le catalogue, le catalogue .CIF à jour doit contenir seulement les lignes d'articles de produits qui sont ajoutés, supprimés ou modifiés. Pour des lignes d'articles supprimées, l'entrepreneur doit mettre à jour le champ de données .CIF correspondant (c.-à-d. champ n° 19) à l'état supprimé en entrant un « T ». Si une ligne d'article de produit est ajoutée ou modifiée, elle peut simplement être ajoutée au catalogue .CIF.

L'autorité contractante de l'ARC avisera l'entrepreneur si des mises à jour sont prévues dans le catalogue. Pour les mises à jour prévues dans le catalogue, l'entrepreneur doit fournir à l'autorité contractante de l'ARC le catalogue .CIF à dix (10) jours ouvrables avant que les changements au catalogue n'entrent en vigueur.

L'autorité contractante de l'ARC doit approuver le catalogue .CIF à jour avant que le catalogue soit disponible dans Synergie. Toutes les mises à jour du catalogue, prévues ou non, y compris les changements de prix, entreront en vigueur une fois que le nouveau catalogue aura été mis à l'essai par le CHFS de l'ARC et aura été activé dans l'environnement de production.



## 11. Frais des cartes d'achat

Tous les PCO de Synergie doivent être facturés sur une carte d'achat de l'ARC. Synergie utilise une seule carte virtuelle par contrat et par entrepreneur pour tous les PCO. Pour des raisons de sécurité, les PCO envoyés par l'ASN n'affichent qu'un faux numéro de carte d'achat. Le numéro de carte d'achat valide sera fourni par téléphone à l'entrepreneur durant la mise à l'essai de la VCS par le CHFS de l'ARC ou le Bureau des services d'acquisition de l'ARC.

La carte d'achat de l'ARC est actuellement une MasterCard fournie par la Banque de Montréal. À tout moment pendant la durée du contrat, y compris pendant toute période d'option exercée, l'ARC se réserve le droit de modifier le type ou le fournisseur de sa carte d'achat.

Les transactions effectuées sur la carte virtuelle doivent comprendre des données de niveau 2 relatives à des opérations de cartes de crédit, y compris le numéro de PCO remis à l'entrepreneur par l'ASN, comportant au maximum 25 caractères, et le montant de la TPS/TVH.

L'entrepreneur doit vérifier que les prix sont exacts sur le PCO avant d'expédier les articles et de facturer la carte d'achat. S'il y a un écart entre les prix indiqués sur le PCO et les prix dans les systèmes de l'entrepreneur, l'entrepreneur doit travailler avec le Bureau des services d'acquisition de l'ARC pour corriger l'écart. L'entrepreneur ne doit pas expédier des articles ou les facturer sur la carte d'achat tant que l'écart n'est pas résolu.

L'entrepreneur ne devra facturer que les articles qui ont été expédiés.

Avant d'expédier des articles, l'entrepreneur doit envoyer un avis préalable d'expédition à l'acheteur de l'ARC par l'ASN.

## 12. Exigences relatives à la méthode d'achat externe

Les achats externes sont définis comme des achats effectués par des acheteurs de l'ARC, par carte d'achat, en dehors de la solution de commerce électronique Synergie.

Les achats externes peuvent être utilisés par l'ARC en tant que :

- méthode de communication de commande de rechange à utiliser lorsque Synergie est en panne;
- méthode de communication de commande régulière pour tout article qui ne peut pas être hébergé dans le format du catalogue dans Synergie.

L'entrepreneur doit recevoir, confirmer et traiter les commandes selon une ou plusieurs des méthodes suivantes : par courriel, en ligne, par téléphone et par télécopieur.

L'entrepreneur doit fournir une confirmation de réception à l'acheteur de l'ARC dans un délai d'un (1) jour ouvrable pour des commandes passées à l'aide de la méthode d'achat externe. Les bons de commande externes passés par l'acheteur de l'ARC doivent être confirmés par l'entrepreneur par écrit.

L'entrepreneur ne doit pas accepter les commandes d'articles de catalogue passées à l'aide de la méthode d'achat externe sans avoir reçu l'autorisation écrite du Bureau des services d'acquisition de l'ARC, du CHFS de l'ARC ou de l'autorité contractante de l'ARC. Les commandes passées à l'aide de la méthode d'achat externe doivent être facturées sur la carte d'achat de l'acheteur de l'ARC, et ces commandes ne doivent pas être facturées sur la carte virtuelle. L'entrepreneur n'a pas à fournir des données de niveau 2 relatives à des opérations de cartes de crédit pour les bons de commande externes.

En ce qui concerne les biens, l'entrepreneur doit inclure un bordereau de marchandises dans chacune des expéditions. Le bordereau doit préciser le nom, l'adresse et le numéro d'inscription à la TPS/TVH de l'entrepreneur, le nom de l'acheteur de l'ARC, la date d'expédition et la description des produits, le coût (avant les taxes), le montant des taxes, et le total à facturer sur la carte d'achat, y compris les taxes applicables.

En ce qui concerne les services, l'entrepreneur doit fournir des détails par écrit des services fournis. Le sommaire doit préciser le nom de l'entrepreneur, son adresse, le numéro d'inscription à la TPS, le numéro PCO, le nom de l'acheteur de l'ARC, la date à laquelle le service a été rendu, la description du service, le coût (avant les taxes), le montant de la taxe, et le total à facturer sur la carte virtuelle, y compris les taxes applicables.



### **13. Processus de commande et de paiement**

L'entrepreneur doit maintenir et soutenir les processus de commande et de paiement pendant toute la durée du contrat, y compris toute période d'option exercée.

L'entrepreneur doit aviser l'autorité contractante de l'ARC et le Bureau des services d'acquisition de l'ARC de tout changement à venir relativement à ses processus et ses systèmes de commande et de paiement au moins quarante (40) jours ouvrables avant le changement, afin de permettre à l'ARC d'évaluer leur incidence sur la solution Synergie de l'ARC.

À son entière discrétion, l'ARC peut demander à l'entrepreneur de remettre à l'essai le processus de commande et la transmission de données de niveau 2 relatives aux opérations de cartes de crédit par rapport aux exigences consignées dans le contrat.

L'entrepreneur doit effectuer et réussir une nouvelle ronde de mises à l'essai de la VCS avant de mettre en œuvre les changements de système à la production.

L'entrepreneur doit s'assurer qu'aucune erreur n'est commise lors de l'entrée des commandes dans les systèmes de commande et d'approvisionnement de l'entrepreneur pour les achats externes et les commandes par catalogue. Si l'entrepreneur fait d'erreurs lors de l'entrée des commandes dans les systèmes de commande et d'approvisionnement de l'entrepreneur, l'ARC peut exiger de celui-ci qu'il automatise l'ASN à l'interface de système commande/facturation de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit respecter une telle demande écrite de l'autorité contractante de l'ARC dans les vingt (20) jours ouvrables suivant la demande.

L'entrepreneur doit valider le contenu de chaque PCO et chaque bon de commande externe pour en assurer l'exactitude. S'il existe une divergence entre les renseignements relatifs à une commande de l'ARC dans Synergie et ceux d'entrepreneur, il incombe à l'entrepreneur d'en informer immédiatement le Bureau des services d'acquisition de l'ARC dans les trente (30) minutes suivant le moment où ladite divergence s'est produite.

### **14. Soutien aux commandes et à la facturation**

L'entrepreneur doit fournir un soutien aux commandes et à la facturation de l'ARC par l'intermédiaire d'un groupe de soutien technique (Bureau d'aide) qui fournit ce qui suit :

- un point de contact unique pour que le Bureau des services d'acquisition de l'ARC signale les enjeux concernant les services de maintenance et de soutien, le signalement de problèmes, et les mises à jour relatives à la résolution des problèmes;
- un numéro de téléphone unique sans frais, un numéro de télécopieur et une adresse de courriel;
- une couverture pendant les heures de bureau de 8 h à 17 h (heure de l'Est) du lundi au vendredi (sauf les jours fériés du gouvernement du Canada).

### **15. Problèmes liés aux commandes et au système – Classification des incidents et transmission à l'échelon supérieur**

Pour tous les incidents relevés par l'entrepreneur ou l'ARC, l'entrepreneur doit se conformer aux exigences relatives au délai de réponse, qui sont exposées en détail dans le tableau A, Classification des incidents et transmission à l'échelon supérieur, ci-dessous.



**Tableau A : Classification des incidents et transmission à un échelon supérieur**

Degrés de gravité	Description	Temps de réponse et de résolution
Gravité 1	Panne de système – l’entrepreneur n’est pas en mesure d’accepter et de traiter des commandes.	L’entrepreneur doit aviser immédiatement l’autorité contractante de l’ARC ainsi que le Bureau des services d’acquisition de l’ARC d’une panne de système dans les trente (30) minutes suivant le moment où elle s’est produite.  L’entrepreneur doit également envoyer des rapports d’étape et communiquer (à l’oral et par courriel) avec l’autorité contractante de l’ARC et le Bureau des services d’acquisition de l’ARC toutes les deux (2) heures jusqu’à ce que le problème soit résolu, pendant les heures de bureau (de 8 h à 17 h heure de l’Est, du lundi au vendredi (sauf les jours fériés du gouvernement du Canada)).
Gravité 2	Le système est opérationnel, mais avec une fonctionnalité très restreinte ou une dégradation. Par exemple, l’entrepreneur n’est pas en mesure de traiter les frais de carte d’achat.	L’entrepreneur doit aviser immédiatement l’autorité contractante de l’ARC ainsi que le Bureau des services d’acquisition de l’ARC si la fonctionnalité du système devient très restreinte ou dégradée.  L’entrepreneur doit également envoyer un rapport d’étape à l’oral et par courriel, et communiquer avec l’autorité contractante de l’ARC et le Bureau des services d’acquisition de l’ARC chaque jour ouvrable jusqu’à ce que le problème soit résolu.
Gravité 3	Le système est opérationnel, mais comporte des limitations ou une restriction fonctionnelle qui ne sont pas critiques pour les opérations globales. Par exemple, des erreurs de facturation, des fautes d’orthographe dans la description des articles, ou d’autres questions non critiques relatives au catalogue, entre autres.	L’entrepreneur doit aviser immédiatement l’autorité contractante de l’ARC ainsi que le Bureau des services d’acquisition de l’ARC si la fonctionnalité du système devient restreinte, dans les trente (30) minutes suivant le moment où elle s’est produite.  L’entrepreneur doit également envoyer un rapport d’étape par courriel et maintenir une communication, au besoin, à la demande de l’autorité contractante de l’ARC ou du Bureau des services d’acquisition de l’ARC.

Pour tous les autres incidents qui ne sont pas classifiés comme étant de niveau de gravité un à trois, relevés par le Bureau des services d’acquisition de l’ARC, un numéro du Système de suivi des questions (Issue Tracker) sera attribué et sera communiqué par courriel à l’entrepreneur. L’entrepreneur doit prendre des mesures et résoudre le problème dans les cinq (5) jours ouvrables. Une fois le problème réglé, l’entrepreneur doit répondre au courriel initial avec les détails de la résolution du problème.

Les problèmes qui n’ont pas été traités dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l’avis seront transmis à l’autorité contractante de l’ARC aux fins de mesures supplémentaires.



## ANNEXE E: MISE À L'ESSAI DE LA VALIDATION DE LA CONFORMITÉ À SYNERGIE (VCS)

Le soumissionnaire doit satisfaire aux exigences suivantes pour la mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS).

Le soumissionnaire doit effectuer ce qui suit :

- Il doit être membre de l'Ariba Supplier Network (ASN) et avoir un compte de test de l'ASN <http://supplier.ariba.com>.
- Il doit fournir à l'ARC un catalogue dans le format requis.
- Il doit accepter la carte d'achat de l'ARC.
- Il doit pouvoir traiter des données de niveau 2 relatives à des opérations de cartes de crédit.
- Il doit fournir à l'ARC une adresse de courriel pour les retours et les échanges de commandes.

Le tableau suivant décrit les phases et les responsabilités relatives à l'essai de la VCS de l'ARC.

Étapes de mise à l'essai de la VCS	Description	Responsable	Autres participants
Réunion de lancement des fournisseurs	Réunion visant à établir avec le fournisseur des exigences et des dates d'échéance relatives à l'habilitation.	Autorité contractante de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorité contractante de l'ARC</li> <li>• Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC</li> <li>• Représentant de la DGI de l'ARC (facultatif)</li> </ul>
Relation avec l'ASN	L'ARC établit une relation avec le soumissionnaire à l'aide de l'ASN.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soumissionnaire</li> </ul>
Vérification du compte d'essai de l'ASN	Le CHFS de l'ARC vérifie le numéro de compte d'essai de l'ASN du soumissionnaire	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soutien technique aux fournisseurs d'Ariba</li> </ul>
Configuration du fournisseur au Système administratifs d'entreprise de l'ARC	L'ARC configure le soumissionnaire dans le Système administratifs d'entreprise de l'ARC.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bureau des services d'acquisition de l'ARC</li> </ul>
Configuration du fournisseur dans Synergie	L'ARC configure le soumissionnaire.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bureau des services d'acquisition de l'ARC</li> </ul>
Établissement du contrat	L'ARC établit les modalités du contrat dans Synergie (ACC).	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorité contractante de l'ARC</li> </ul>



Mise sur pied du catalogue	Le soumissionnaire fournit le catalogue dans le format requis.	Soumissionnaire	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC</li> <li>• Représentant de la TI de l'ARC</li> </ul>
Examen et révision du catalogue	L'ARC examine le catalogue pour s'assurer qu'il respecte les modalités du contrat, et y ajoute des éléments de données personnalisées de l'ARC.	Autorité contractante de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de l'ARC</li> </ul>
Code d'article	L'ARC fait correspondre les codes UNSPSC aux codes du NIBS.	Autorité contractante de l'ARC	
Hierarchie du catalogue	L'ARC crée la hiérarchie du catalogue.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Administrateur du catalogue de l'ARC</li> </ul>
Numéro de la carte d'achat	L'ARC communique le numéro de carte virtuelle au soumissionnaire.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bureau d'aide des acquisitions de l'ARC</li> </ul>
Mise à l'essai	L'ARC travaille avec le soumissionnaire pour mettre à l'essai le nouveau catalogue et le processus de commande de bout en bout.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soumissionnaire</li> <li>• Représentant de la DGI de l'ARC</li> </ul>
Confirmation de la fonctionnalité	Confirmation de l'habilitation des fournisseurs dans Synergie et de la fonctionnalité.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs dans Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Autorité contractante de l'ARC</li> </ul>
Déploiement	L'ARC configure Synergie et rend disponible le catalogue dans Synergie.	Coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs dans Synergie de l'ARC	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bureau des services d'acquisition de l'ARC</li> <li>• Soumissionnaire</li> </ul>

### Mise à l'essai de la validation de la conformité à Synergie (VCS)

Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis écrit de l'autorité contractante, l'ARC mettra à l'essai la capacité du soumissionnaire à réaliser des opérations électroniques avec l'ARC à l'aide de l'Ariba Supplier Network (ASN). Le soumissionnaire doit collaborer avec le coordonnateur de l'habilitation des fournisseurs de Synergie de l'ARC (CHFS de l'ARC) au cours de la phase d'essai de la VCS. Les coordonnées du CHFS de l'ARC seront fournies avec l'avis écrit.

### MISE À L'ESSAI

Le soumissionnaire doit travailler avec le CHFS de l'ARC tout au long des étapes de mise à l'essai et de déploiement afin de s'assurer que toutes les exigences seront respectées, y compris la mise au point du contenu et du format du catalogue, dans la période précisée ci-dessous.



Le soumissionnaire doit prouver qu'il respecte les exigences de Synergie indiquées à l'annexe **XX** : Exigences concernant la solution Synergie de l'ARC. Dans les cinq (5) jours ouvrables suivant l'avis écrit de l'autorité contractante de l'ARC, le soumissionnaire mettra à l'essai sa capacité de réaliser des opérations électroniques avec l'ARC à l'aide de l'ASN. La mise à l'essai doit être achevée dans les quarante (40) jours ouvrables suivant la réception de l'avis écrit. La période d'essai peut être prolongée à la seule discrétion de l'ARC.

L'ARC effectuera la mise à l'essai des fonctionnalités obligatoires suivantes avec le soumissionnaire :

- la connectivité de l'ASN entre Synergie, l'ASN et le soumissionnaire;
- la communication des bons de commande et des demandes de modification au soumissionnaire à l'aide de l'ASN;
- la communication des confirmations de commandes électroniques et des avis préalable d'expédition électroniques à Synergie à l'aide de l'ASN;
- la communication des articles en souffrance ou abandonnés à l'aide de l'ASN;
- la communication des avis d'échange et de retour à Synergie par courriel (le cas échéant);
- le chargement des catalogues du soumissionnaire par l'ARC dans Synergie;
- la communication des données de niveau 2 relatives à des opérations de cartes de crédit.



## ANNEXE F - MODÈLE DES RÉFÉRENCES D'ENTREPRISE

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il exploite son entreprise dans l'industrie de la sécurité, exécutant des services de sécurité dont la portée est semblable aux services décrits dans l'Énoncé des travaux (maintenance, soutien, réparations et mises à niveau aux systèmes de gestion de l'accès, d'alarme anti-effraction et de CCTV) pendant un minimum de cinq (5) années consécutives avant la date de clôture de la demande de proposition.

Le fournisseur doit fournir autant de références de clients (à l'aide du modèle ci-dessous) que nécessaire afin de démontrer cette expérience.

Références d'entreprise	
Nom de l'entreprise qui a réalisé les travaux	
Nom de l'organisation cliente	
Nombre de personnes dans l'organisation cliente	
Personne ressource de l'organisation cliente	Nom : Titre : N° de téléphone : Meilleur jour et meilleure heure pour vérifier la référence :
Dates et durée des travaux	Date de début : Date de fin : Durée totale :
Portée du travail	
La programmation des contrôleurs de portes faisait-elle partie des travaux?	
La programmation des niveaux d'accès faisait-elle partie des travaux?	
La programmation d'un système alarme anti-effraction faisait-elle partie des travaux?	
La programmation des caméras de CCTV faisait-elle partie des travaux?	
La connexion des caméras CCTV à un réseau de serveurs faisait-elle partie des travaux?	
La migration d'un système autonome de gestion de l'accès à un système de réseau faisait-elle partie des travaux?	





## ANNEXE G – MODÈLE DES TECHNICIENS FORMÉS

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a des techniciens formés dans l'industrie de la sécurité avec un minimum de deux ans d'expérience de l'installation et de la maintenance des systèmes de gestion d'accès, d'alarme anti-effraction et de CCTV au Canada liée au volet pour lequel il présente une soumission.

Pour démontrer cela, le soumissionnaire doit remplir le modèle des techniciens formés ci-dessous pour tous les techniciens qui seraient tenus de travailler sur les systèmes.

Au cours de la durée du marché, l'entrepreneur aura à fournir un modèle rempli pour tout nouveau technicien qui effectue des travaux dans le cadre du marché. L'autorité contractante le fournira.

Modèle du technicien formé	
Volet (indiquer 1, 2, 3 ou 4)	
Nom du technicien	
Niveau et numéro de la cote de sécurité (doivent être maintenus au cours de la durée du marché)	
Titre de la formation reçue et la date Niveau minimum de formation nécessaire : <b>Volet 1</b> – Chubb AFx version 4.9 <b>Volet 2</b> – Apollo – version 3.4 Professional <b>Volet 3</b> – Kantech Global Edition <b>Volet 4</b> – Version 5 de Keyscan	
Nom du fournisseur de formation	
Nombre d'heures de formation reçues	
Années d'expérience de l'installation et de la maintenance des systèmes de gestion d'accès, d'alarmes anti-effraction et de CCTV au Canada	
Endroits où le technicien formé peut fournir des services.  Veuillez noter que tous les endroits dans un volet (tel qu'il a été indiqué dans l'EDT) doivent être tous couverts par les techniciens formés.	



## ANNEXE H – COMPOSANTES DES SYSTÈMES

### Liste des pièces minimales pour Chubb

Chubb AFx	CCTV
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control Pak à deux portes d'accès</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>YXPPBL – Xprotect Professional – Licence de base</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control Pak à quatre portes d'accès</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>YXPPBL – Xprotect Professional – Licence de caméra</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control Pak à six portes d'accès</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Axis – 6035</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Control Pak à huit portes d'accès</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Axis – 6035</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Director Gui Clients, version 4.9</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caméra dôme Panasonic WVCW504SP</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Module HSC-IP pour AFx</li> </ul>	
	Divers
Système anti-effraction	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lecteur de proximité HID miniprox, monté sur meneau</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Batterie de 12v/7 ampères</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Câble Standard, assemblée plénière non conductrice, FT-6 (par 100 pi)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Détecteur de mouvement passif à infrarouge Sentrol 360</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Câble 2 paires, spiralés, blindés (par 100 pi.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contact de porte commerciale</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Surface de bris de vitre – DEL occultée FG 1625/1625T</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Clavier numérique DSC-LCD 4501</li> </ul>	

### Liste des pièces minimales pour Kantech

Kantech	CCTV
<ul style="list-style-type: none"> <li>Kantech Global Edition 5.2.35, licence de client</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>YXPPBL – Xprotect Professional – Licence de base</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>KT-NCC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>YXPPBL – Xprotect Professional – Licence de caméra</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>KT-400</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Axis – 6035</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>KT-300</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Axis – 6035</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Interrupteur de sécurité pour KT300, KT400, KtNCC</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caméra dôme Panasonic WVCW504SP</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Demande de sortie</li> </ul>	
	Divers
Système anti-effraction	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lecteur de proximité HID miniprox, monté sur meneau</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Panneau DSC-4020</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Câble Standard, assemblée plénière non conductrice, FT-6 (par 100 pi)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Panneau DSC-1864</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Câble 2 paires, spiralés, blindés (par 100 pi.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicateur de réseau TL 250</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Batterie de 12v/7 ampères</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Détecteur de mouvement passif à infrarouge Sentrol 360</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contact de porte commerciale</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Surface de bris de vitre – DEL occultée FG 1625/1625T</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Clavier numérique DSC-LCD 4501</li> </ul>	



**Liste des pièces minimales pour Keyscan**

<b>Keyscan</b>	<b>CCTV</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Logiciel du client Keyscan, version 7</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>YXPPBL – Xprotect Professional – Licence de base</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Panneau à deux lecteurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>YXPPBL – Xprotect Professional – Licence de caméra</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Panneau à quatre lecteurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Axis – 6035</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Panneau à huit lecteurs</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Axis – 6035</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Caméra dôme Panasonic WVCW504SP</li> </ul>
<b>Système anti-effraction</b>	<b>Divers</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Panneau DSC-4020</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lecteur de proximité HID miniprox, monté sur meneau</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Panneau DSC-1864</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Câble Standard, assemblée plénière non conductrice, FT-6 (par 100 pi)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Communicateur de réseau TL 250</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Câble 2 paires, spiralés, blindés (par 100 pi.)</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Batterie de 12v/7 ampères</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Détecteur de mouvement passif à infrarouge Sentrol 360</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Contact de porte commerciale</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Surface de bris de vitre – DEL occultée FG 1625/1625T</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>Clavier numérique DSC-LCD 4501</li> </ul>	