

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

**Public Works and Government Services / Travaux  
publics et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3  
Bid Fax: (613) 545-8067**

## Request For a Standing Offer Demande d'offre à commandes

### Regional Individual Standing Offer (RISO)

### Offre à commandes individuelle régionale (OCIR)

Canada, as represented by the Minister of Public Works and Government Services Canada, hereby requests a Standing Offer on behalf of the Identified Users herein.

Le Canada, représenté par le ministre des Travaux Publics et Services Gouvernementaux Canada, autorise par la présente, une offre à commandes au nom des utilisateurs identifiés énumérés ci-après.

## Comments - Commentaires

**Vendor/Firm Name and Address**  
**Raison sociale et adresse du**  
**fournisseur/de l'entrepreneur**

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics  
et services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

<b>Title - Sujet</b> Système de contrôle d'accès	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> W0107-16CB62/C	<b>Date</b> 2017-04-26
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> W0107-16-CB628	<b>GETS Ref. No. - N° de réf. de SEAG</b> PW-\$KIN-935-7188
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-6-46020 (935)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2017-06-06</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<b>Delivery Required - Livraison exigée</b> See Herein	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Barnett, Eliane	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin935
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613)536-4626 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613)545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> DEPARTMENT OF NATIONAL DEFENCE ENGINEER SUPPORT SERVICES PO BOX 9999STATION MAIN PETAWAWA Ontario K8H2X3 Canada	
<b>Security - Sécurité</b> This request for a Standing Offer includes provisions for security. Cette Demande d'offre à commandes comprend des dispositions en matière de sécurité.	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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



Item Article	Description	Dest. Code Dest.	Inv. Code Fact.	Qty Qté	U. of I. U. de D.	Unit Price/Prix unitaire FOB/FAM		Delivery Req. Livraison Req.	Del. Offered Liv. offerte
						Destination	Plant/Usine		
1	Access Control Systems Repairs	W0107	W0107	1	Each	\$	XXXXXXXXXX	See Herein	

**CE DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

**TABLE DES MATIÈRES**

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>4</b>
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE .....	4
1.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	5
1.4 COMPTE RENDU.....	5
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS.....</b>	<b>6</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	6
2.2 PRÉSENTATION DES OFFRES.....	6
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	6
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES .....	8
2.5 LOIS APPLICABLES .....	8
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES.....</b>	<b>9</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES .....	9
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>11</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	11
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION .....	13
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC L'OFFRE .....	14
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ÉMISSION D'UNE OFFRE À COMMANDES ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
<b>PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES .....</b>	<b>15</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	15
<b>PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT.....</b>	<b>16</b>
<b>A. OFFRE À COMMANDES.....</b>	<b>16</b>
7.1 OFFRE.....	16
7.2 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	16
7.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	16
7.4 DURÉE DE L'OFFRE À COMMANDES .....	17
7.5 RESPONSABLES.....	17
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	18
7.7 UTILISATEURS DÉSIGNÉS .....	18
7.8 INSTRUMENT DE COMMANDE .....	18
7.9 LIMITE DES COMMANDES SUBSÉQUENTES .....	18
7.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	18
7.11 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	19
7.12 LOIS APPLICABLES .....	19

<b>B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>19</b>
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	19
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	19
7.3 DURÉE DU CONTRAT.....	19
7.4 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	20
7.5 PAIEMENT .....	20
7.6 INSTRUCTIONS POUR LA FACTURATION.....	20
7.7 ASSURANCES.....	21
7.8 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i> .....	21
7.9 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	21
<b>ANNEXE « A » .....</b>	<b>22</b>
ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	22
<b>ANNEXE « B » .....</b>	<b>26</b>
BASE DE PAIEMENT .....	26
<b>ANNEXE « C » .....</b>	<b>28</b>
LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	28
<b>ANNEXE « D » .....</b>	<b>30</b>
ENTENTE DE NON-DIVULGATION .....	33
<b>ANNEXE « E ».....</b>	<b>34</b>
EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES .....	34
<b>ANNEX « F » .....</b>	<b>35</b>
TPSGC 942, FORMULAIRE DE COMMANDE SUBSÉQUENTE À UNE OFFRE À COMMANDE.....	35
<b>ANNEXE « G » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES.....</b>	<b>37</b>
INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE.....	37

## Réémission de demande de soumissions

La présente invitation à soumissionner annule et remplace l'appel d'offres numéro W0107-16CB62/B daté du 2016-10-19 avec une date de clôture du 2016-11-29 à 02:00PM HNE.

## PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

### 1.1 Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

Partie 1	Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
Partie 2	Instructions à l'intention des offrants : renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
Partie 3	Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
Partie 4	Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
Partie 5	Attestations et renseignements supplémentaires: comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
Partie 6	Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
Partie 7	7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent :  7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;  7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, l'Entente de non-divulgaration, les Exigences relatives aux rapports pour les offres à commandes, le formulaire de commande subséquente à une offre à commandes PWGSC-TPSGC 942 et les instruments de paiement électronique.

### 1.2 Sommaire

#### 1.2.1 Description

Le détachement Petawawa (Dét Ops Imm Petawawa) de l'Unité des opérations immobilières (Ontario) a un besoin pour l'inspection, la maintenance et la réparation de systèmes de contrôle d'accès de porte.

Les travaux visés par le présent besoin consistent à fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour effectuer la

---

maintenance et la réparation de systèmes de contrôle d'accès de porte et d'autre équipement utilisés dans les différents bâtiments de la Garnison Petawawa, au besoin et sur demande.

La période pour cette offre à commandes est de la date d'émission au 31 octobre 2019.

### **1.2.2 Accords commerciaux**

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

### **1.3 Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 – Offre à commandes et clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **1.4 Compte rendu**

Les offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

## PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

### 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

Le document [2006](#) (2016-04-04) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2006](#), Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60 jours

Insérer : 120 jours

### 2.2 Présentation des offres

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

### 2.3 Ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les offrants doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'émission d'une offre à commandes. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des offres est complétée, le Canada informera l'offrant du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra l'offre non recevable.

#### Définitions

Pour les fins de cette clause,

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

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

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

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

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

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

**Oui ( ) Non ( )**

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

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

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

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

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

**Oui ( ) Non ( )**

Si oui, l'offrant doit fournir l'information suivante :

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.



## **2.4 Demandes de renseignements – demande d'offres à commandes**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins 5 jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## **2.5 Lois applicables**

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les offrants acceptent les lois applicables indiquées.

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES**

### **3.1 Instructions pour la préparation des offres**

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre technique (une (1) copie papier)

Section II : offre financière (une (1) copie papier)

Section III: attestations (une (1) copie papier)

Les prix doivent figurer dans l'offre financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de l'offre.

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les offrants devraient :

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

#### **Section I : Offre technique**

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

#### **Section II : Offre financière**

Les offrants doivent présenter leur offre financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

##### **3.1.1 Paiement électronique de factures - offre**

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe «G» Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe «G» Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

---

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

### **Section III: Attestations**

Les offrants doivent présenter les attestations et les renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

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

### 4.1 Procédures d'évaluation

- a) Les offres seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande d'offre à commandes incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les offres.

#### 4.1.1 Évaluation technique

##### 4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

L'offre doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires (CTO) précisés ci-dessous pour être jugée recevable. Les offres qui ne se conforment pas à tous et chacun des CTO seront considérées comme irrecevables et seront exclues. L'offrant doit fournir tous les documents nécessaires pour démontrer la conformité avec le CTO. L'offrant doit donner en référence, en écrivant à côté des critères ci-après, les numéros de page(s) pertinentes de leur offre qui démontrent qu'ils respectent le CTO. Chaque CTO devrait être traité séparément.

CTO No.	Critère technique obligatoire	Réponse de l'offrant
1	<p>L'offrant doit démontrer qu'il a opéré dans l'industrie de la sécurité, fournissant des services de sécurité de même envergure que ceux décrits dans l'énoncé des travaux (inspection, service et réparation de systèmes de contrôle d'accès de porte) pour une période d'au moins trois (3) années consécutives précédant immédiatement la date de clôture de la demande d'offres à commandes.</p> <p>Afin de démontrer sa conformité, l'offrant doit fournir, au minimum, ce qui suit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le nom de l'/des organisation(s) cliente(s)</li> <li>b) les dates de début et de fin (mois/année) des travaux/contrat/entente de service avec l'organisation cliente</li> <li>c) l'étendue et la description des travaux effectués, y compris les tâches exécutées (inspection, service et réparations) et des types de systèmes sur lesquels les tâches ont été exécutées</li> <li>d) le nom et l'adresse courriel d'un contact pour chaque organisation cliente utilisée pour démontrer la conformité. La vérification des références peut être menée avec les clients de l'offrant pour confirmer l'information fournie*</li> </ul>	

\*Si la vérification des références est effectuée, le Canada procédera à la vérification des références, par écrit, par courriel. Le Canada enverra par courriel toutes les demandes de vérification des références aux

contacts fournis par tous les soumissionnaires à l'intérieur d'une période de 48 heures en utilisant les adresses courriels fournies dans la soumission. Un soumissionnaire ne respectera pas l'exigence obligatoire en matière d'expérience (selon le cas) à moins qu'une réponse soit reçue dans un délai de 5 jours ouvrables après l'envoi du courriel par le Canada. Au troisième jour ouvrable après l'envoi de la demande de la vérification des références, si le Canada n'a pas reçu de réponse, le Canada en avisera le soumissionnaire par courriel, pour permettre au soumissionnaire de communiquer avec son client/référence directement afin de s'assurer qu'il/elle réponde au Canada dans les 5 jours ouvrables. Si l'individu nommé par un soumissionnaire n'est pas disponible lorsque nécessaire au cours de la période d'évaluation, le soumissionnaire peut fournir le nom et l'adresse courriel d'une autre personne pour le même client. Les soumissionnaires se verront accordé cette opportunité qu'une seule fois pour chaque client, et seulement si la personne nommément désignée à l'origine n'est pas disponible pour répondre (c.-à-d., le soumissionnaire n'aura pas l'occasion de soumettre le nom d'une autre personne à contacter si la personne-ressource initiale indique qu'il ou qu'elle ne veut pas ou ne peut pas répondre). La période de 5 jours ouvrables ne sera pas prolongée afin de fournir du temps supplémentaire à ces autres personnes pour répondre. Dans le cas où l'information fournie par une référence diffère de l'information fournie par le soumissionnaire, les renseignements fournis par la référence seront considérés comme l'information évaluée.

Un soumissionnaire ne respectera pas l'exigence obligatoire en matière d'expérience (s'il y a lieu) si :

1. La référence-client déclare qu'il ou qu'elle est incapable ou refuse de fournir les renseignements demandés, ou
2. La référence-client n'est pas un client du soumissionnaire lui-même (par exemple, le client ne peut pas être le client d'une société affiliée du soumissionnaire au lieu d'être un client du soumissionnaire lui-même). L'exigence obligatoire ne sera pas non plus respectée si le client est une société affiliée ou une autre entité qui a un lien de dépendance avec le soumissionnaire.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

##### **4.1.2.1 Critères financiers obligatoires**

Toute offre qui ne respecte pas les exigences obligatoires suivantes sera considérée non-recevable et recevra aucune autre considération:

- a) l'offre ne doit contenir aucune modification à la Base de paiement autre que l'ajout du taux de l'offrant.
- b) les prix doivent être fournis pour tous les articles et toutes les périodes d'établissement des prix.
- c) l'offre ne doit aucune condition ou restriction ajoutée à l'offre.
- d) les prix doivent être fermes en devise canadienne, taxes applicables exclues, FAB destination, les droits de douane et les taxes d'accise inclus.

##### **4.1.1.2 Critères d'évaluation financière**

Le prix évalué d'une offre sera déterminé de la façon suivante:

- a) pour les articles 1 et 2: La somme des prix pour chaque période d'établissement des prix de l'article sera multipliée par l'utilisation annuelle estimée pour calculer le prix total de l'article.
- b) pour l'article 3: L'utilisation annuelle estimée sera multipliée par le taux de majoration en pourcentage, et ce montant sera alors ajouté à l'usage annuel estimé, pour chaque période

---

d'établissement des prix. La somme des résultats de toutes les périodes de prix sera le prix total de l'article 3.

- c) la somme des prix totaux des articles 1, 2 et 3 sera le prix évalué.

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, les taxes applicables exclues, FAB destination, les droits de douane et les taxes d'accise inclus.

#### **4.2 Méthode de sélection**

Une offre doit se conformer aux exigences de la demande d'offres à commandes et doit rencontrer tous les critères d'évaluation obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

---

## PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les offrants doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'une offre à commandes leur soit émise.

Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut s'il est établi qu'une attestation de l'offrant est fausse, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par le responsable de l'offre à commandes, l'offre sera déclarée non recevable ou entraînera la mise de côté de l'offre à commandes ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### 5.1 Attestations exigées avec l'offre

Les offrants doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur offre.

#### 5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter avec son offre la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

### 5.2 Attestations préalables à l'émission d'une offre à commandes et renseignements supplémentaires

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

#### 5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), l'offrant doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que son offre ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### 5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » ) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web *d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail* ([http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu\\_travail/droits\\_personne/equite\\_emploi/programme\\_contrats\\_federaux.page?&\\_ga=1.152490553.1032032304.1454004848](http://www.edsc.gc.ca/fr/emplois/milieu_travail/droits_personne/equite_emploi/programme_contrats_federaux.page?&_ga=1.152490553.1032032304.1454004848)).

Le Canada aura le droit de déclarer une offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

---

## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES**

### **6.1 Exigences relatives à la sécurité**

1. À la date de clôture de la demande d'offres à commandes, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - b) les individus proposés par l'offrant et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7A – Offre à commandes;
  - c) l'offrant doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature classifiée ou protégée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les offrants devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.



## PARTIE 7 – OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### A. OFFRE À COMMANDES

#### 7.1 Offre

**7.1.1** L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe «A».

#### 7.2 Exigences relatives à la sécurité

**7.2.1** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le PSI) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une cote de sécurité d'installation valable au niveau **SECRET**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC)
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau **SECRET**, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - (a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
  - (b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

#### 7.3 Clauses et conditions uniformisées

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

##### 7.3.1 Conditions générales

[2005](#) (2016-04-04), Conditions générales – offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.

##### 7.3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre tous les achats, incluant ceux payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe « E ». Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « néant ».

Les données doivent être présentées tous les trimestres au responsable de l'offre à commandes.

Voici la répartition des trimestres :

Premier trimestre : du 1er avril au 30 juin;

Deuxième trimestre : du 1er juillet au 30 septembre;

Troisième trimestre : du 1er octobre au 31 décembre;

Quatrième trimestre : du 1er janvier au 31 mars.

Les données doivent être présentées au responsable de l'offre à commandes dans les 15 jours civils suivant la fin de la période de référence.

## **7.4 Durée de l'offre à commandes**

### **7.4.1 Période de l'offre à commandes**

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées de la date d'émission au 2020-06-30.

## **7.5 Responsables**

### **7.5.1 Responsable de l'offre à commandes**

Le responsable de l'offre à commandes est :

Nom : Eliane Barnett

Titre : Agente d'approvisionnements

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada

Direction générale des approvisionnements

Adresse: 86 rue Clarence, 2<sup>e</sup> étage

Kingston, Ontario, K7L 1X3

Téléphone : 613-536-4626

Télécopieur : 613-545-8067

Courriel : Eliane.Barnett@pwgsc-tpsgc.gc.ca

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

### **7.5.2 Chargé de projet**

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

**7.5.3 Représentant de l'offrant [Note aux offrants: Veuillez svp fournir l'information demandée]**

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

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

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

Téléphone: \_\_\_\_\_

Télécopieur: \_\_\_\_\_

Courriel: \_\_\_\_\_

Numéro d'entreprise - approvisionnement: \_\_\_\_\_

**7.6 Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires**

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

**7.7 Utilisateurs désignés**

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est: le Ministère de la Défense nationale (MDN), Garnison Petawawa, Unité des opérations immobilières (Ontario), détachement Petawawa (Dét Ops Imm Petawawa).

**7.8 Instrument de commande**

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

**7.9 Limite des commandes subséquentes**

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 20 000,00\$ (taxes applicables incluses).

**7.10 Ordre de priorité des documents**

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

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales [2005](#) (2016-04-04), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services;
- d) les conditions générales [2010C](#) (2016-04-04), Conditions générales – services (complexité moyenne);
- e) l'Annexe « A », Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe « B », Base de paiement;
- g) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe « D », Entente de non-divulcation;
- i) l'Annexe « E », Exigences relatives aux rapports pour les offres à commandes;

- j) l'offre de l'offrant en date du \_\_\_\_\_. *[Note aux offrants: le Canada fournira cette information au moment de l'émission de l'offre à commandes]*

## 7.11 Attestations et renseignements supplémentaires

### 7.11.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'offrant avec son offre ou préalablement à l'émission de l'offre à commandes (OC), ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions d'émission de l'OC et le non-respect constituera un manquement de la part de l'offrant. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au-delà de la période de l'OC.

### 7.12 Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur \_\_\_\_\_. *[Note aux offrants: le Canada fournira cette information au moment de l'émission de l'offre à commandes]* et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent et font partie intégrante de tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux décrits dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

### 7.2 Clauses et conditions uniformisées

#### 7.2.1 Conditions générales

2010C (2016-04-04), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 13, Intérêt sur les comptes en souffrance, de 2010C (2016-04-04), Conditions générales - biens (complexité moyenne) ne s'applique pas aux paiements faits par carte de crédit. *[Note aux offrants: Cette clause sera insérée si les paiements par cartes de crédit sont acceptés par l'offrant, sinon elle sera enlevée.]*

#### 7.2.2 Entente de non-divulgaration

L'entrepreneur doit obtenir de son ou ses employé(s) ou sous-traitant(s) l'entente de non-divulgaration, incluse à l'annexe D, remplie et signée et l'envoyer au responsable technique avant de leur donner accès aux renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux.

### 7.3 Durée du contrat

#### 7.3.1 Période du contrat

Les travaux doivent être complétés conformément à la commande subséquente à l'offre à commandes.

## 7.4 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

## 7.5 Paiement

### 7.5.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme, tel que spécifié dans la commande individuelle subséquente à l'offre à commandes, calculé selon l'annexe « B », Base de Paiement. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

### 7.5.2 Limitation des dépenses

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

### 7.5.3 Contrôle du temps

[C0711C](#) (2008-05-12), Time Verification

### 7.5.4 Paiement unique

Clause du *Guide des CCUA* [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique

### 7.5.5 Paiement électronique de factures – commande subséquente

*[Note aux offrants: Cette clause sera complétée par le Canada au moment de l'émission de l'offre à commandes afin de refléter l'information soumise par l'offrant à l'annexe « G » Instruments de paiement électronique.]*

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

## 7.6 Instructions pour la facturation

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

2. Les factures doivent être distribuées comme suit :

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

## 7.7 Assurances

Clause du *Guide des CCUA* [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances

## 7.8 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9062C](#) (2011-05-19), Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

## 7.9 Inspection et acceptation

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

---

**ANNEXE « A »**

**ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

**Spécification relative à l'inspection, à la maintenance et à la réparation de systèmes de contrôle d'accès de porte, au besoin et sur demande, à la Garnison Petawawa.**

**1) Besoin**

- a) Les travaux visés par le présent besoin consistent à fournir l'ensemble de la main-d'œuvre, des matériaux, des outils, de l'équipement, du transport et de la supervision nécessaires pour effectuer la maintenance et la réparation de systèmes de contrôle d'accès de porte et d'autre équipement utilisés dans les différents bâtiments de la Garnison Petawawa, au besoin et sur demande.

**2) Normes**

- a) Code canadien de l'électricité (CCE)
- b) Code national du bâtiment (CNB)
- c) Code national de prévention des incendies (CNPI)
- d) Office des normes générales du Canada (ONGC)
- e) Association canadienne de normalisation (CSA)
- f) Laboratoires des assureurs du Canada (ULC)

**3) Sécurité**

- a) L'entrepreneur doit élaborer un plan de sécurité relatif au besoin, conformément à la Loi sur la santé et la sécurité au travail (LSST) de l'Ontario. Ce plan doit être transmis au responsable technique ainsi qu'au personnel de l'entrepreneur avant toute commande subséquente à l'offre à commandes.

**4) Exigences techniques**

**a) Équipement**

- i) L'équipement devant faire l'objet de travaux de maintenance et de réparation comprend ce qui suit, sans s'y limiter :
  - (1) Matériel et contrôles pour des portes de sécurité, de couloir et d'accès pour personnes handicapées;
  - (2) Contrôleurs de proximité, lecteurs, interface, cartes et clés d'accès;
  - (3) Fils et câbles;
  - (4) Cartes à puce sans contact;
  - (5) Lecteurs de carte magnétique;
  - (6) Retrait de loquet;
  - (7) Contacteurs d'état de porte;
  - (8) Ouvre-portes;
  - (9) Blocs d'alimentation;
  - (10) Solénoïdes, gâches de porte électriques;
  - (11) Commutateurs de moniteur de porte, d'état de porte supervisée;
  - (12) Supports et mises à terre.

ii) Voici les quantités approximatives de systèmes de contrôle d'accès de porte ainsi que les fabricants :

- (1) Bâtiment A
  - (a) 60 systèmes, y compris :
    - (i) Logiciel Centaur;
    - (ii) Lecteurs d'accès HID
    - (iii) Gâches de porte HES
- (2) Bâtiment B
  - (a) 34 systèmes, y compris :
    - (i) Extra Pass;
    - (ii) Modèle Kantech
- (3) Bâtiment C
  - (a) 100 systèmes, y compris :
    - (i) Systèmes Kaba
- (4) Bâtiment D
  - (a) 100 systèmes, y compris :
    - (i) Systèmes Kaba
- (5) Bâtiment E
  - (a) 241 systèmes, y compris :
    - (i) WINPAK SE
- (6) Bâtiment F
  - (a) 100 systèmes de différents fabricants.

Les bâtiments et systèmes pour lesquels des services de maintenance ou de réparation sont nécessaires seront indiqués dans la commande.

**b) Inspection**

- i) L'entrepreneur pourrait être tenu d'effectuer des inspections et des essais divers, conformément aux instructions fournies au moment de la commande.

**c) Appels de service**

- i) L'entrepreneur doit posséder au moins 3 ans d'expérience dans la réparation de systèmes de contrôle d'accès de porte.
- ii) Les services seront normalement requis durant les heures régulières de travail (de 7 h 30 à 16 h) quotidiennement, à la demande du responsable technique.
- iii) Le délai d'intervention pour la maintenance de routine prévu est de 48 heures suivant la commande ou plus tard sur entente avec le responsable technique.
- iv) Le responsable technique fournira une description claire des travaux à effectuer et de l'emplacement au moment de la commande;
- v) L'entrepreneur sera informé de l'identité des personnes autorisées à demander ses services. Les services exécutés à la demande de personnes non autorisées seront aux risques de l'entrepreneur en ce qui a trait au paiement.
- vi) L'entrepreneur doit fournir par écrit au responsable technique le numéro de cellulaire et le nom des employés de sa compagnie qui sont qualifiés pour effectuer les inspections et les réparations;



- vii) L'entrepreneur se présentera au responsable technique à son arrivée à la Garnison Petawawa pour signer le registre de l'entrepreneur; il devra aussi signer le registre à la fin de chaque journée de travail;
- viii) Si des réparations ou des travaux autres que ceux précisés dans la commande sont requis, l'entrepreneur doit en informer le responsable technique et obtenir une autorisation écrite avant d'effectuer tous travaux additionnels.
- ix) L'entrepreneur doit garantir la totalité du matériel, des pièces et de l'équipement nouvellement installés, ainsi que la main-d'œuvre, pour une période de douze (12) mois commençant à la date d'acceptation des travaux indiqués dans la commande;
- x) Le personnel de l'entrepreneur doit disposer de l'équipement nécessaire pour déceler les problèmes de l'équipement en panne et fournir des solutions, en toute sécurité.
- xi) Le personnel de service doit effectuer les réparations sur place pour corriger les défaillances et assurer le bon fonctionnement;
- xii) Si les réparations ne peuvent pas être effectuées, le personnel de service doit fournir une estimation détaillée du temps nécessaire pour obtenir l'équipement ou les ressources techniques nécessaires pour corriger les défaillances;
- xiii) Le nettoyage du site sera effectué quotidiennement pendant toute la durée des travaux. À la fin du contrat de travail, l'ensemble des outils, de l'équipement, des matériaux excédentaires et des débris sera retiré de la zone de travail.
- xiv) La fourniture de devis estimatifs pour les réparations sera incluse dans la commande.

#### **d) Rapports**

- i) L'entrepreneur doit fournir un rapport de service précis et détaillé à la fin de chaque commande subséquente, sur du papier à en-tête de l'entreprise. Le rapport doit comprendre :
  - (1) une liste des pièces de tous les ensembles/composants réparés/remplacés et des matériaux consommables utilisés durant l'appel de service;
  - (2) des commentaires et des recommandations concernant le fonctionnement, les défaillances, les mises à jour suggérées et les coûts estimés.

#### **e) Facturation**

- i) La facture de l'entrepreneur doit être transmise au responsable technique à la fin des travaux. Elle doit fournir les renseignements ci-après.
  - (1) Coûts relatifs à la main-d'œuvre et aux matériaux, indiqués séparément.
  - (2) Liste des matériaux utilisés et une copie des factures du fournisseur pour les matériaux achetés.
  - (3) Toutes les factures doivent être accompagnées du bon de travail, de l'emplacement et des numéros de contrat et de demande;
  - (4) Aucune facture visant des services ne sera payée avant la réception d'un rapport de service ou d'inspection complet par le responsable technique dans un délai de 14 jours suivant la fin des travaux.

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0107-16CB62/C

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

W0107-16CB628

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
KIN – 6 - 46020

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin935

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

- (5) Dans le cas des pièces ou des composants de rechange, il faut soumettre les données, les instructions d'utilisation et les garanties du fabricant.

**ANNEXE « B »****BASE DE PAIEMENT**

*Note aux offrans: Tous les renseignements en italique seront retirés de l'offre à commandes subséquente*

***L'utilisation estimée prévue aux présentes a pour seul but de créer un outil d'évaluation et est uniquement fondée sur la meilleure estimation possible. Elle ne reflète aucunement l'utilisation réelle prévue ou aucun engagement de la part de la Couronne. Les quantités telles qu'indiquées dans le présent document reflètent l'utilisation annuelle prévue et sont une estimation des besoins faite de bonne foi. L'offre à commandes sera limitée aux marchandises réellement commandées.***

Tous les prix unitaires sont fermes, tout-inclus, en dollars canadiens, taxes applicables exclues, FAB destination, les droits de douane et les taxes d'accise inclus. Les taxes applicables ne doivent pas être incluses dans les prix unitaires, mais être indiquées sur une ligne distincte dans toute facture remise dans le cadre de la présente offre à commandes.

Périodes d'établissement des prix:

**Année 1 – De l'émission de l'offre à commandes au 30 juin 2018**

**Année 2 – Du 1er juillet 2018 au 30 juin 2019**

**Année 3 – Du 1er juillet 2019 au 30 juin 2020**

Article #	Description	Utilisation annuelle estimée	Unité de distribution	Prix/taux – Année 1	Prix/taux – Année 2	Prix/taux – Année 3
1	Technicien de service régulier incluant la première heure de travail; doit inclure tous les frais généraux, les outils, le matériel, le transport, la supervision et une heure de travail productif sur place, pour offrir des services réguliers d'entretien et de réparation, pendant les heures normales de travail (0730-1600) du lundi au vendredi, à facturer seulement une fois par commande subséquente.	10	Appel	_____\$ Par appel	_____\$ Par appel	_____\$ Par appel
2	Technicien de service régulier, heures additionnelles de travaux sur place en plus de l'article 1 du présent tableau, durant les heures normales de travail.	30	Heure	_____\$ de l'heure	_____\$ de l'heure	_____\$ de l'heure

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0107-16CB62/C

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

W0107-16CB628

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
KIN – 6 - 46020

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin935

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

3	Matériaux au coût de l'entrepreneur plus majoration de x%, prix à être appuyés sur demande de l'autorité technique	25 000,00\$	% de majoration	_____% de majoration	_____% de majoration	_____% de majoration
---	--	-------------	-----------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0107-16CB62/C

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

W0107-16CB628

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
KIN – 6 - 46020

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin935

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEXE « C »**

### **LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

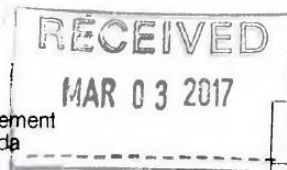
N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0107-16CB62/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0107-16CB628

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN - 6 - 46020

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin935  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government of Canada  
Gouvernement du Canada



Contract Number / Numéro du contrat

W0107/16/CB628 (amendment 2)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	DND	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Real Property Operations Det Petawawa
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 Three year standing offer to supply, inspect and repair door access control systems and equipment at various locations throughout Garrison Petawawa as and when requested. Majority of the systems are located in operations zones		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? 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 <input type="checkbox"/> Yes
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

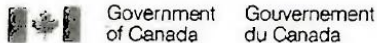
Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0107-16CB62/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0107-16CB628

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN - 6 - 46020

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin935  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Contract Number / Numéro du contrat  
W0107/16/CB628 (amendment 2)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ Yes  
Non Oui  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:  
Document Number / Numéro du document:

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux:

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

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

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

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

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

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

**PRODUCTION**

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

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

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

Canada





Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

W0107/16/CB628 (amendment 2)

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?  
La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée  
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

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

☒ No  
Non ☐ Yes  
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).  
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée  
« Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0107-16CB62/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0107-16CB628

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN - 6 - 46020

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin935  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat W0107/16/CB628 (amendment 2)
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

**PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION**

**13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Matthew Ng, Major	Title - Titre OC, RPOU Det Petawawa	Signature 	Date 3/11/2006
Telephone No. - N° de téléphone 613 687-5511 Ext 5580	Facsimile No. - N° de télécopieur 613 687-6291	E-mail address - Adresse courriel matthew.ng@forces.gc.ca	

**14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Sasa Medjovic - DDSO - Industrial Security Senior Security Analyst	Title - Titre Senior Security Analyst	Signature 	Date 2017-March 03
Telephone No. - N° de téléphone 613-956-4088	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-956-4088	E-mail address - Adresse courriel E-mail: sasa.medjovic@forces.gc.ca	

15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? ☐ No ☒ Yes  
Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes? ☐ Non ☒ Oui

**16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement**

Name (print) - Nom (en lettres moulées) Eliane Barnett	Title - Titre Supply Officer	Signature 	Date 21 Apr 17
Telephone No. - N° de téléphone 613-536-4626	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-545-8067	E-mail address - Adresse courriel eliane.barnett@pwgsc-tpsgc.gc.ca	

**17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité**

Roxanne Antille  
Contract Security Officer  
Telephone: 613-948-2561, Fax: 613-948-1712  
Roxanne.Antille@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Signature 	Date Mar 21/17
mail address - Adresse courriel	

---

**ANNEXE « D »****ENTENTE DE NON-DIVULGATION**

Je soussigné(e), \_\_\_\_\_, reconnais que, dans le cadre de mon travail à titre d'employé ou de sous-traitant de \_\_\_\_\_, je peux avoir le droit d'accès à des renseignements fournis par ou pour le Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro de série \_\_\_\_\_, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux et \_\_\_\_\_, y compris des renseignements confidentiels ou des renseignements protégés par des droits de propriété intellectuelle appartenant à des tiers, ainsi que ceux qui sont conçus générés ou produits par l'entrepreneur pour l'exécution des travaux. Aux fins de cette entente, les renseignements comprennent, sans s'y limiter, tous les documents, instructions, directives, données, éléments matériels, avis ou autres, reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui est autorisée à y avoir accès. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention de cette entente.

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Signature

\_\_\_\_\_  
Date

**ANNEXE « E »****EXIGENCES RELATIVES AUX RAPPORTS POUR LES OFFRES À COMMANDES**

Veillez transmettre le rapport au responsable de l'offre à commandes nommé dans les présentes :

Veillez indiquer le numéro de l'offre à commandes à la ligne d'Objet et indiquer clairement :

- le numéro de l'offre à commandes pour laquelle les données sont présentées;
- la période pendant laquelle les données ont été accumulées (date de début et date de fin);
- le ministère visé par l'offre à commandes;
- la date de début et la date de fin de l'offre à commandes;
- les dépenses totales à ce jour, par ministère.

Titre de l'offre à commandes		Numéro de l'offre à commandes	Date de début de l'offre à commandes (JJ/MM/AAAA)	Date de fin de l'offre à commandes (JJ/MM/AAAA)	
Valeur totale à ce jour (\$)		Valeur totale pour la période de référence (\$)	Début de la période de référence (JJ/MM/AAAA)	Fin de la période de référence (JJ/MM/AAAA)	
Ministère présentant la demande	Numéro de la commande	Description de travail (N° de l'article, quantité)	Date de la commande	Date de livraison	Valeur de la commande (TVH exclue)

N° de l'invitation - Sollicitation No.

W0107-16CB62/C

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

W0107-16CB628

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier  
KIN – 6 - 46020

Id de l'acheteur - Buyer ID

kin935

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

---

## **ANNEX « F »**

### **TPSGC 942, Formulaire de commande subséquente à une offre à commande**

N° de l'invitation - Solicitation No.  
W0107-16CB62/C  
N° de réf. du client - Client Ref. No.  
W0107-16CB628

N° de la modif - Amd. No.  
File No. - N° du dossier  
KIN - 6 - 46020

Id de l'acheteur - Buyer ID  
kin935  
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

Public Works and Government Services Canada		Travaux publics et Services gouvernementaux Canada			
<b>Clear Data - Effacer l'information</b>					
<b>Ship to - Expédier à</b>		<b>Consignee Code Code destinataire</b>			
		<b>Postal Code Code postal</b>			
<b>Supplier - Fournisseur</b>		<b>Procurement Business No. (PBN) Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA)</b>			
<b>Call-up Against a Standing Offer Commande subséquente à une offre à commandes</b>					
<b>To the supplier:</b> The standing offer identified below is accepted as follows: You are required to supply the goods or services, or both, shown below at the prices or on the pricing basis stated and in accordance with the other conditions stated in the standing offer. Only goods or services, or both, included in the standing offer will be supplied in the call-up against the standing offer.					
<b>Au fournisseur:</b> L'offre à commandes indiquée ci-dessous est acceptée selon les modalités suivantes : Vous devez fournir les biens ou les services, ou les deux, indiqués ci-dessous selon les prix ou la base de tarification établie, et conformément avec les autres conditions stipulées dans l'offre à commandes. Seuls les biens ou les services, ou les deux, inclus dans l'offre à commandes seront fournis dans la commande subséquente à l'offre à commandes.					
<b>Security: The call-up includes security provisions. Sécurité : La demande comprend des exigences en matière de sécurité.</b>					
<input type="checkbox"/> NO NON <input type="checkbox"/> YES OUI If YES, attach a SRCL to the call-up Si OUI, joindre une LVERG à la demande					
Invoices must be sent in accordance with - Les factures doivent être envoyées selon :					
<input type="checkbox"/> The detailed instructions in the standing offer Les instructions détaillées dans l'offre à commandes					
<input type="checkbox"/> The address shown in the "Ship to" block L'adresse indiquée dans la case « Expédier à »					
<input type="checkbox"/> Special instructions below Les instructions particulières ci-dessous					
Each shipment must be accompanied by a packing or delivery slip. All invoices, bills of lading and packing slips must show the following reference numbers.		Financial Code(s) - Code financier(s)			
Chaque expédition doit être accompagnée d'un bordereau d'emballage ou de livraison. Les factures, connaissements et bordereaux d'emballage doivent tous porter les numéros de référence suivants.					
Standing Offer No. - N° de l'offre à commandes		Requisition No. - N° de demande Order, Off. - Bur. dem. YY - AA Serial No. - N° de série			
		Client Reference No. (optional) N° de référence du client (facultatif)			
The representative of the identified User signing the call-up form must indicate his or her physical address. This address will constitute the address most connected with the supply and will determine, where applicable, the place of supply for this procurement. Le représentant de l'utilisateur désigné qui signe le formulaire de commande subséquente doit indiquer son adresse municipale, qui constituera l'adresse la plus associée à l'approvisionnement et qui déterminera, le cas échéant, le lieu d'approvisionnement pour cette commande.					
Amendment No. N° de modification		Previous Value (\$) Valeur précédente (\$)			
		Value of increase or decrease (\$) Valeur de l'augmentation ou diminution (\$)			
		Total estimated expenditures or revised Total des dépenses estimatives ou révisées			
Item No. N° de l'article	NATO Stock No. / Item Description N° de nomenclature de l'OTAN / Description de l'article	U. of I. U. de d.	Quantity Quantité	Unit Price Prix unitaire (\$)	Extended Price Prix calculé (\$)
Special Instructions - instructions particulières					Total
For further information, call - Pour renseignements supplémentaires, contacter			Delivery required by - Livraison requise le		
Name - Nom			(YYYY-MM-DD)		
Telephone No. - N° de téléphone			(AAAA-MM-JJ)		
For internal purposes only - Pour usage interne seulement			Approved for the Minister - Approuvé pour le Ministre		
Pursuant to subsection 32(1) of the Financial Administration Act, funds are available. En vertu du paragraphe 32(1) de la Loi sur la gestion des finances publiques, des fonds sont disponibles.					
Signature (Mandatory - Obligatoire)			Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)		
Signature (Mandatory - Obligatoire)			Date (YYYY-MM-DD - AAAA-MM-JJ)		

Canada

PWGSC-TPSGC 942 (01/2014)

---

**ANNEXE « G » de la PARTIE 3 de la DEMANDE D'OFFRES À COMMANDES**

**INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE**

*[Tel qu'indiqué à la clause 3.1.2 de la Partie 3, l'offrant doit compléter l'information ci-dessous afin d'identifier quels instruments de paiement électronique sont acceptés pour le paiement de factures.]*

L'offrant accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)