



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

**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
11 Laurier St. / 11, rue Laurier  
Place du Portage, Phase III  
Core 0B2 / Noyau 0B2  
Gatineau, Québec K1A 0S5  
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

|   |   |
|---|---|
| <b>Title - Sujet</b><br>IDACS SPAC  |   |
| <b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b><br>EP733-171001/A  | <b>Date</b><br>2018-02-20   |
| <b>Client Reference No. - N° de référence du client</b><br>EP733-171001   |   |
| <b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b><br>PW-\$\$HN-460-74459  |   |
| <b>File No. - N° de dossier</b><br>hn460.EP733-171001   | <b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>                                    |
| <b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b><br><b>at - à 02:00 PM</b><br><b>on - le 2018-04-03</b>  | <b>Time Zone</b><br><b>Fuseau horaire</b><br>Eastern Standard Time<br>EST |
| <b>F.O.B. - F.A.B.</b><br><b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>  |   |
| <b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b><br>Guertin, Benoit  | <b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b><br>hn460                               |
| <b>Telephone No. - N° de téléphone</b><br>(819) 420-0331 ( )  | <b>FAX No. - N° de FAX</b><br>( ) -                                       |
| <b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b><br><b>Destination - des biens, services et construction:</b><br>DEPARTMENT OF PUBLIC WORKS AND GOVERNMENT SERVICES CANADA<br>PDP PHASE III 11A1-105<br>11 LAURIER ST<br>GATINEAU<br>Quebec<br>K1A0S5<br>Canada |   |

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Electrical & Electronics Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
7B3, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

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

---

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements – en période de soumission
4. Lois applicables

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES (Émit à l'étape 2)**

### **PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT (Émit à l'étape 2)**

#### **Liste des Annexes:**

Appendice S1

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Exigences relatives à la sécurité**

Ce besoin ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Besoin**

Le ministère des Services publics et Approvisionnement Canada (SPAC) lance un projet pour mettre à jour et améliorer son Système de sécurité électronique (ESS), qui sera déployé au complexe à Place du Portage, Phase III (PDP3) et plus tard, aux autres bureaux de SPAC à travers le Canada. Ce système pourrait être utilisé dans le futur pour connecter des ministères fédéraux à travers le pays.

Pour ce marché, le Canada mène une demande de soumissions (DDP) en deux étapes :  
L'étape 1 : consiste à créer une liste de fournisseurs / fabricants / distributeurs / intégrateurs (Fournisseurs) des systèmes de sécurité intégré qui sera utilisée pour émettre une sollicitation ultérieure. Tous les Fournisseurs intéressés sont invités à soumettre leur soumission en réponse à cette DDP/A. AUCUNE SOUMISSION FINANCIÈRE SERA REQUIS À L'ÉTAPE 1.

L'étape 2 : Les versions détaillées de l'Énoncé de travail ainsi que le Guide de réponses seront envoyés, sous DDP/B, à chacun des Fournisseurs ayant rencontré tous les critères de l'appendice S1. Les Fournisseurs n'ayant pas rencontré tous ces critères ne seront pas invités à l'étape 2.

### **3. Compte rendu**

Les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande de soumissions. Les soumissionnaires devraient en faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

### **4. Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord économique et commercial global entre le Canada et l'Union européenne (AECG), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC) et des Accords de libre-échange canadiens.

**(Fin de la page)**

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

### 1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document [2003](#), Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : 60) jours

Insérer : 180 jours

| Références de CCUA     | Section               | Date       |
|------------------------|-----------------------|------------|
| <a href="#">A9033T</a> | Capacité financière   | 2012-07-16 |
| <a href="#">B1000T</a> | Condition du matériel | 2014-06-26 |

### 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées UNIQUEMENT AU MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. N'envoyez pas la soumission directement à l'autorité contractante. Soumission par courriel n'est pas acceptée.

Réception des soumissions - TPSGC  
11, rue Laurier, Place du Portage, Phase III, Noyeau 0B2, Gatineau, Québec, K1A 0S5  
Tél.: 819-420-7201 FAX : 819-997-9776

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

---

### **3. Demandes de renseignements – en période de soumission**

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins dix (10) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **4. Lois applicables**

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

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

**(Fin de la page)**

---

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

### **1. Instructions pour la préparation des soumissions**

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

Section I : Soumission technique (1 copie papier et 1 copies électroniques)

Section II : Renseignements supplémentaires (1 copie papier)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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

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

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

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

**Indiquant simplement une conformité à un critère est insuffisante.** Les Fournisseurs doivent présenter une démonstration clairement organisée, imprimé (et non à la main) qui comprend toute la documentation technique nécessaire afin de démontrer clairement leur conformité à tous les points présentés dans l'appendice S1 de cette DDP/A.

**(Fin de la page)**

---

## Section II: Renseignements supplémentaires

### 1.1 Représentant de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer pour cette DDP

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

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

### 1. Procédures d'évaluation

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

#### Évaluation technique

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

### 2. Méthode de sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires listés à l'appendice S1 pour être déclarée recevable. Les Fournisseurs ayant rencontrés tous ces critères seront invités à l'étape 2.

**PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES, PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT et toutes Annexes seront émis à l'étape 2 sous DDP EP733-171001/B.**

(Fin de la page)

---

## Appendice S1

Il attendu que le système ESS soit constitué d'un système intégré commercial (COTS), mais SPAC reconnaît qu'un tel système pourrait contenir des périphériques de différent manufacturier intégrer en une solution complète.

1- Le Fournisseur doit fournir les renseignements suivants :

- Nom de l'entreprise et personne-ressource;
- Nom du produit et description détaillée de ses composants logiciels et matériels, sa fonctionnalité et son soutien des applications et des produits de tiers;
- Une déclaration détaillée certifiant que le produit répond aux exigences énoncées dans les points 2 à 4 ci-dessous, y compris une description de la façon dont chaque exigence est satisfaite en utilisant une réponse ligne par ligne;
- La liste des provinces et des territoires dans lesquels le produit est commercialisé et soutenu, y compris une description détaillée de telles méthodologies de soutien pour chaque région;
- Les preuves d'un programme de gestion de la qualité mis en œuvre et pleinement documenté en place (p. ex., ISO);
- La confirmation d'un programme de « formation des formateurs » sur le logiciel et le matériel, y compris une description du programme; et
- Si disponible, fournir de l'information sur les accords de maintenance et de service, ou des accords pour le support de logiciel actuellement disponible aux clients.
- La certification de produits par l'entreprise de fabrication ou une lettre d'accès au produit, et
- Architecture ouverte : Architecture de réseau et de logicielle qui est conçu pour faciliter l'ajout, la mise à niveau et l'échange de composantes.

2- Le Fournisseur doit fournir la preuve que les composantes suivantes font partie de la plateforme unifié

- Contrôle d'accès - Carte d'accès commune (ou autre périphérique) prenant en charge plusieurs mécanismes d'authentification;
- tous les périphériques du système de contrôle d'accès fonctionne sur une plateforme unifié, solution avec logicielle unique (ou intégrée de manière transparente);
- Support pour les technologies tel communication RFID / Near Field (NFC) / Bluetooth (téléphone intelligent, bracelet, etc.);
- lecteur de contrôle d'accès avec encryptions cryptée bi directionnelle
- système d'alarme intrusion
- système de gestions des actifs
- Biométrie - Scanner rétinien, scanner biométrique etc.
- Système de gestions des incidents
- Système de gestions des visiteurs

- 
- Caméras, fixes et PTZ, capable de la gestion et de l'analyse de vidéo haute définition, sans encodage ni perte de qualité;
  - gestion vidéo et gestion et visualisation à distance en direct;
  - capacité d'intégration de système verrouillage de porte sans fil
  - Capacité de gérer le système en toute sécurité via des applications mobiles
  - Possibilité d'intégration aux technologies de construction SMART
  - Entièrement redondant avec serveurs de secours "HOT" ou une solution miroir garantissant données et accès en cas de panne;
  - Des composants supplémentaires doivent facilement être ajoutés / améliorés; et le système être extensible.

3- Le Fournisseur doit fournir; une plate-forme sécurisée, intégrée et de classe entreprise. Tous les contrôles d'accès, détection d'intrusion, CCVE et systèmes liés à la sécurité doivent être hautement disponible et inclure toutes les options mentionnées ci-dessus. Doit être capable de stockage des données et une redondance complète avec base de données et capacité de secours opérationnel.

4- Le Fournisseur doit être en mesure de faire la démonstration de tous les équipements et périphériques et de les fournir pour une période d'essai à déterminer par SPAC.

5- Le Fournisseur doit fournir un minimum de trois références de projets à grande échelle de portée (en termes de complexité) à celle décrite ci-dessus, au cours des 10 dernières années. Les références doivent inclure le (s) site (s), adresse (s), nom de la personne-ressource, numéro de téléphone et courriel adresse, année installée et valeur. De telles références doivent également inclure une description du système.

*Note: une combinaison de références peut être utilisée pour démontrer pleinement les preuves que les systèmes d'exploitation répondent aux exigences de taille décrites à la section 5 ci-dessus. Il doit être possible de contacté les références pour validation.*

---

## 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 **EP733-171001**, entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Travaux publics et des Services gouvernementaux, 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 : **EP733-171001**

---

Signature

---

Date