



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

[ic.cmmbidreceiving-  
receptiondesoffrescm.ic@canada.ca](mailto:ic.cmmbidreceiving-receptiondesoffrescm.ic@canada.ca)

**REQUEST FOR PROPOSAL  
DEMANDE DE PROPOSITION**

**Proposal To: Innovation, Science and  
Economic Development Canada**

We hereby offer to sell to His Majesty the King 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 thereof.

**Proposition à: Innovation, Sciences et  
Développement économique Canada**

Nous offrons par la présente de vendre à Sa Majesté le Roi 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**

**This document contains a  
Security Requirement - Ce document  
contient une exigence de sécurité**

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Innovation, Science and Economic  
Development Canada / Innovation, Sciences  
et Développement économique Canada  
Contracts & Materiel Management / Contrats  
et gestion du matériel  
235 rue Queen Street  
Ottawa, Ontario, K1A 0H5

<b>Title - Sujet</b> Entretien, installation et soutien des systèmes de sécurité d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE)	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> ISDE204427	<b>Date</b> 28 novembre, 2022
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> at - à 14h00 on – le <b>23 décembre 2023</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Heure normale de l'Est (EST)
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> Plant: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other: <input type="checkbox"/>	
<b>Address Inquiries to : Adresser toutes questions à:</b>  Davis Opie Davis.Opie@ised-isde.gc.ca	
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b>  613-324-9165	
<b>Destination – of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b>  See Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein  
Instructions: Voir aux présentes

<b>Livraison exigée</b> Précisé dans les présentes	<b>Livraison proposée</b>
<b>Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur</b>  	
<b>Facsimile No. - N° de télécopieur Telephone No. - N° de téléphone</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>



# **Demande de PROPOSITION (DDP)**

**pour la prestation de**

**Entretien, installation et soutien des systèmes de  
sécurité**

**pour**

**Innovation, Sciences et Développement  
économique Canada**

**ISED204427**



## **TABLE DES MATIÈRES**

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

1. Introduction
2. Sommaire
3. Sécurité
4. Capacité juridique
5. Compte rendu

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

1. Glossaire
2. Conditions générales
3. Présentation des soumissions
4. Avis aux soumissionnaires
5. Communications en période de soumission
6. Lois applicables
7. Droits du Canada
8. Soutien des prix
9. Coûts relatifs aux soumissions
10. Déroulement de l'évaluation
11. Conflit d'intérêts – Avantage indu
12. Intégralité de l'ensemble des exigences
13. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours
14. Dispositions relatives à l'intégrité - soumission

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions
2. Normes sur l'accessibilité

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

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

1. Attestations exigées avec la soumission
2. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
3. Conflit d'intérêts

### **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

1. Exigence relative à la sécurité

### **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Conditions générales
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Énoncé des travaux
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marché conclu avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Attestations et renseignements connexes – Conformité
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Ressortissants étrangers



**Liste des pièces jointes :**

Pièce jointe 1 de la Partie 3, Barème de prix

Pièce jointe 2 de la Partie 3, Catalogue de prix de la liste des pièces des systèmes de sécurité

Pièce jointe 1 de la Partie 4, Critères d'évaluation

Pièce jointe 1 de la Partie 5, Attestations exigées avec la soumission

**Liste des appendices :**

Appendice A, Énoncé des travaux

Appendice B, Modalités de paiement

Appendice C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS), Guide de sécurité et clauses connexes



## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de propositions (DP) (appelée ci-après « la demande de soumissions ») est divisée en sept parties, en plus des pièces jointes et des appendices, comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : présente une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : présente les instructions, les clauses et les conditions applicables à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : indique aux soumissionnaires la façon de préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon dont se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et autres renseignements : indique les attestations et les autres renseignements devant être fournis;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité : présente les exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre;
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : présente les clauses et conditions applicables à tout contrat subséquent.

Les appendices comportent l'Énoncé des travaux, les modalités de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Guide de sécurité et clauses connexes et toute autre appendice.

Les pièces jointes comportent le Barème de prix, les Critères d'évaluation, les Attestations exigées avec la soumission, le Formulaire d'attestation, les Conditions générales d'un contrat de service d'ISDE, l'Entente de confidentialité, les Exigences relatives à la sécurité des fournisseurs et toute autre pièce jointe.

### **2. Sommaire**

Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) sollicite des soumissions (aussi appelées « propositions ») pour obtenir les services d'un entrepreneur afin de maintenir, installer et soutenir les systèmes de sécurité d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE), comme il est prévu à l'appendice « A », Énoncé des travaux (les « Travaux »), pour la période allant de la date de l'attribution du contrat au 31 mars 2024.

Tout contrat subséquent comprendra une option irrévocable de prolonger la durée du contrat subséquent jusqu'à deux (2) périodes supplémentaires d'un (1) an dans les mêmes conditions. Bien que le Canada prévoit attribuer un seul contrat dans le cadre de la présente DDP, il se réserve le droit d'attribuer deux contrats si nécessaire.

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP), L' Accord Canada-États-Unis-Mexique (ACEUM), Canada et l'Union européenne Accord économique et commercial global (AECG) et l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

Le Programme des contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi s'applique à ce marché; veuillez-vous reporter à la Partie 5 – Attestations et autres renseignements, à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent et à la pièce jointe intitulée Programme des contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

### **3. Sécurité**

Ce besoin comporte une exigence relative à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigence relative à la sécurité et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent.



#### **4. Capacité juridique**

Le soumissionnaire doit avoir la capacité juridique de contracter. Si le soumissionnaire est une entreprise à propriétaire unique, une société de personnes ou une personne morale, il doit fournir, à la demande de l'autorité contractante, une déclaration et toutes les pièces justificatives demandées, notamment les lois en vertu desquelles son entreprise est enregistrée ou incorporée, ainsi que sa dénomination sociale et son lieu d'affaires. Ces renseignements s'appliquent également si le soumissionnaire est une coentreprise.

##### *Définition d'un soumissionnaire*

Par « soumissionnaire », on entend la personne ou l'entité (ou dans le cas d'une coentreprise, les personnes ou les entités) qui présente une soumission pour l'exécution des Travaux. Le terme « soumissionnaire » ne comprend pas la société mère, les filiales ou autres affiliées du soumissionnaire ni ses sous-traitants.

##### *Définition d'une coentreprise*

Une association d'au moins deux parties qui regroupent leurs fonds, leurs biens, leurs connaissances, leur expertise ou d'autres ressources dans une entreprise commerciale conjointe, parfois appelée « consortium », en vue de déposer ensemble une soumission visant à répondre à un besoin et d'accomplir les Travaux.

#### **5. Compte rendu**

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



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

### 1. Glossaire

TERME OU EXPRESSION	DÉFINITION OU SIGNIFICATION
DDP et/ou DDS	Demande de propositions et/ou demande de soumissions
ISDE	Innovation, Sciences et Développement économique Canada ou le département
Exigences obligatoires	Chaque fois que les mots « doit » ou « devra » ou le mot « obligatoire » apparaissent dans ce document ou dans tout document connexe faisant partie des présentes, l'élément décrit est une exigence obligatoire. À défaut de se conformer ou de démontrer la conformité à une exigence obligatoire, la soumission sera déclarée non recevable et ne sera pas étudiée plus avant.
devrait	Le mot « devrait » indique qu'une mesure est préférable, mais pas obligatoire.
Ministre	Ministre de l'Innovation, Sciences et Développement économique Canada
Canada	Désigne Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Industrie et toute autre personne dûment autorisée à agir au nom de ce ministre;

### 2. Conditions générales

Les Conditions générales d'un contrat de service d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada s'appliquent au contrat et en font partie intégrante. Le document est disponible à l'adresse suivante : [Conditions générales d'un contrat de service \(canada.ca\)](#).

### 3. Présentation des soumissions

3.1 Les soumissions doivent être présentées uniquement à Innovation, Sciences et Développement Canada par la date, heure et lieu indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

Les propositions électroniques doivent avoir des fichiers PDF séparés attachés pour chaque section comme détaillé dans la Partie 3 - Instructions pour la préparation de soumission. La ligne d'objet doit être dans le format suivant: Sujet: Proposition de DP # ISDE204427. Taille totale du fichier email ne peut pas dépasser 20 Mo.

S'il vous plaît noter: Les propositions électroniques ne doivent pas être copiées à toute autre adresse ou un individu. Le non-respect sera un motif de disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.

Vérifiez que le nom, l'adresse, la date de clôture, et le nombre de demandes de soumissions sont clairement identifiés.

Le non-respect de 3.1 sera un motif de disqualification et la proposition ne sera pas évaluée.

3.2 Le Canada exige que chaque soumission, au moment de la clôture, soit signée par le soumissionnaire ou par un représentant autorisé du soumissionnaire. Dans le cas d'une soumission présentée par une coentreprise contractuelle, la soumission doit soit être signée par toutes les parties de la coentreprise, ou accompagnée d'une déclaration selon laquelle le signataire a l'autorisation de lier toutes les parties à la coentreprise. Les soumissionnaires qui soumettent une offre acceptent d'être liés par toutes les parties de cette sollicitation, ainsi que toutes les parties du contrat qui en résulte.



**3.3 Il incombe au soumissionnaire :**

- d'obtenir des éclaircissements sur les modalités, les conditions ou les exigences techniques contenues dans la demande de soumissions, au besoin, avant de présenter une soumission;
- de préparer sa soumission conformément aux instructions contenues dans la demande de soumissions;
- de présenter une soumission complète et signée au plus tard à la date et à l'heure de clôture;
- d'envoyer sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions d'Industrie Canada figurant à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions;
- de veiller à ce que le nom du soumissionnaire, l'adresse de l'expéditeur, le numéro de la demande de soumissions et la date et l'heure de clôture soient clairement visibles sur l'enveloppe ou le ou les colis contenant la soumission;
- de fournir une soumission claire et suffisamment détaillée, y compris tous les renseignements exigés concernant les prix, afin de permettre une évaluation complète conformément aux critères établis dans la demande de soumissions; et
- d'inclure le nom et le numéro de téléphone d'un représentant du soumissionnaire avec qui l'on peut communiquer pour obtenir des éclaircissements ou d'autres questions relatives à la soumission.

3.4 Les soumissions resteront ouvertes pour acceptation pendant une période d'au moins cent vingt (120) jours civils à compter de la date de clôture de la demande de soumissions, sauf indication contraire dans la demande de soumissions. Le Canada se réserve le droit de demander par écrit une prolongation de la période de validité de la soumission auprès de tous les soumissionnaires recevables, dans un minimum de trois (3) jours ouvrables avant la fin de la période de validité de la soumission. Si la prolongation est acceptée par tous les soumissionnaires recevables, le Canada poursuivra l'évaluation des soumissions. Si la prolongation n'est pas acceptée par tous les soumissionnaires recevables, le Canada, à sa discrétion, pourra soit poursuivre l'évaluation des soumissions des soumissionnaires ayant accepté la prolongation, soit annuler la demande de soumissions.

3.5 Les documents de la soumission et les pièces justificatives doivent être en français ou en anglais seulement.

3.6 Les prix ne doivent figurer que dans la soumission financière, et nulle part ailleurs dans la soumission.

3.7 Les soumissions reçues au plus tard à la date et à l'heure de clôture stipulées deviendront la propriété du Canada et ne seront pas renvoyées. Toutes les soumissions seront traitées de manière confidentielle, sous réserve des obligations juridiques, notamment les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1 et de la Loi sur la protection des renseignements personnels, L.R., 1985, ch. P-21, des obligations internationales et des ordonnances judiciaires.

3.8 Sauf indication contraire dans la demande de soumissions, le Canada évaluera seulement les documents fournis avec la soumission. Le Canada n'évaluera pas d'information comme les renvois à des adresses Internet où peuvent se trouver des renseignements supplémentaires, ni les manuels techniques ou les dépliants qui ne sont pas joints à la soumission.

3.9 Les soumissions reçues après la date et l'heure de clôture ne seront pas prises en considération et seront renvoyées non décachetées à l'expéditeur.

3.10 La signature du soumissionnaire indique l'acceptation des conditions régissant le contrat subséquent. Le ministre se réserve le droit de rejeter toute soumission, ainsi que toute condition proposée par le soumissionnaire qui ne serait pas, de l'avis de l'autorité contractante, dans l'intérêt du Canada.

**4. Avis aux soumissionnaires**

Les conditions suivantes peuvent s'appliquer à la présente demande de soumissions.





4.1 Les soumissionnaires peuvent être tenus de fournir, avant l'attribution du contrat, des renseignements particuliers concernant leur statut juridique et financier, ainsi que leur capacité technique de satisfaire au besoin stipulé dans la présente demande de soumissions.

4.2 a) En ce qui concerne les soumissionnaires établis au Canada, les prix doivent être fermes (en dollars canadiens), COMPRENDRE les droits de douane et les taxes d'accise du Canada en vigueur, et EXCLURE la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas;

b) En ce qui concerne les soumissionnaires établis à l'étranger, les prix doivent être fermes (en dollars canadiens) et EXCLURE les droits de douane, les taxes d'accise, ainsi que la TPS ou la TVH, selon le cas, du Canada. LES DROITS DE DOUANE ET LES TAXES D'ACCISE DU CANADA PAYABLES PAR INDUSTRIE CANADA SERONT AJOUTÉS, AUX FINS DE L'ÉVALUATION SEULEMENT, AUX PRIX PRÉSENTÉS PAR LES SOUMISSIONNAIRES ÉTABLIS À L'ÉTRANGER.

4.3 La condition du contrat « Équité en matière d'emploi » et toute clause relative aux sanctions internationales comprises aux présentes, le cas échéant, s'appliquent seulement aux soumissionnaires établis au Canada.

## **5. Communications en période de soumission**

5.1 Afin de garantir l'intégrité du processus de demande de soumissions, les demandes de renseignements et autres communications concernant la demande de soumissions, à compter de la date d'émission de la demande jusqu'à la date de clôture (la « période de la demande de soumissions »), doivent être adressées UNIQUEMENT à l'autorité contractante désignée dans la demande de soumissions. Les demandes de renseignements et autres communications ne doivent PAS être adressées à un autre représentant du gouvernement. Le défaut de se conformer à cette exigence peut (pour cette seule raison) rendre la soumission non recevable.

5.2 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.

5.3 Toutes les demandes de renseignements concernant la présente demande de soumissions doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante désignée ci-dessous, le plus tôt possible avant la date de clôture, afin qu'il soit possible d'y répondre en temps opportun. Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours ouvrables avant la date de clôture de la demande de soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

L'autorité contractante est :

Nom : Davis Opie

Titre : I/Conseiller principal en contrats et approvisionnement

Courriel : davis.opie@ised-isde.gc.ca

Numéro de téléphone : 613-324-9165

5.4 Afin de garantir l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, l'autorité contractante fournira simultanément les renseignements relatifs aux demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses à ces demandes, sans mentionner le nom de l'auteur.



- 5.5 Il n'y aura pas de rencontres avec les différents soumissionnaires avant la date et l'heure de clôture de la présente DDP.
- 5.6 Les modifications aux soumissions ne seront pas acceptées après la date et l'heure de clôture de la demande de soumissions.

## **6. 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.

## **7. Droits du Canada**

Le Canada se réserve le droit :

- a. de rejeter l'une quelconque ou la totalité des soumissions reçues en réponse à la demande de soumissions;
- b. de négocier avec les soumissionnaires n'importe quel aspect de leur soumission;
- c. d'accepter une soumission, en totalité ou en partie, sans négociation;
- d. d'annuler la demande de soumissions à n'importe quel moment;
- e. d'émettre de nouveau la demande de soumissions;
- f. si aucune soumission recevable n'est reçue et que le besoin n'est pas modifié substantiellement, d'émettre de nouveau la demande de soumissions en invitant uniquement les soumissionnaires qui ont soumissionné à soumissionner de nouveau dans un délai indiqué par le Canada;
- g. de négocier avec le seul soumissionnaire qui a présenté une soumission recevable pour veiller à ce que le Canada profite du meilleur rapport qualité/prix;
- h. d'accepter ou de renoncer à ses droits relativement à une erreur non substantielle ou, s'il y a lieu, de demander à un soumissionnaire de corriger une erreur non substantielle de forme dans la soumission du soumissionnaire, pourvu que le prix indiqué ne change pas;
- i. d'attribuer plus d'un contrat pour le besoin, s'il est déterminé qu'aucune soumission ne satisfait seule aux objectifs du projet;
- j. de conserver toutes les soumissions présentées en réponse à la présente demande de soumissions.

## **8. Soutien des prix**

Dans le cas où la soumission du soumissionnaire est la seule soumission recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs soutiens des prix suivants, le cas échéant :

- a. une liste de prix à jour publiée indiquant le pourcentage de rabais offert au Canada; ou
- b. des copies de factures payées pour la qualité et la quantité des biens ou services vendus à d'autres clients; ou
- c. une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'œuvre directe, des matériaux directs, des articles achetés, les coûts indirects techniques et des installations, des frais généraux et administratifs, des transports, etc., et le profit; ou
- d. des attestations des prix ou des taux; ou
- e. toute autre pièce justificative demandée par le Canada.



## 9. Coûts relatifs aux soumissions

Aucun paiement ne sera versé pour les coûts déboursés pour la préparation et la présentation d'une soumission en réponse à la demande de soumissions. Le soumissionnaire sera seul responsable des frais engagés dans la préparation et la présentation d'une soumission, ainsi que des frais engagés par lui pour l'évaluation de sa soumission.

## 10. Déroulement de l'évaluation

Lorsque le Canada évaluera les soumissions, il pourra, sans toutefois y être obligé, effectuer ce qui suit :

- a. demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements fournis par les soumissionnaires relativement à la demande de soumissions;
- b. communiquer avec l'une ou l'ensemble des personnes citées en référence par les soumissionnaires pour vérifier et attester l'exactitude des renseignements fournis par elles;
- c. demander, avant l'attribution d'un contrat, des renseignements précis sur la situation juridique des soumissionnaires;
- d. examiner les installations et les capacités techniques, administratives et financières des soumissionnaires pour déterminer s'ils sont en mesure de répondre aux exigences de la demande de soumissions;
- e. corriger toute erreur dans le calcul des prix des soumissions en utilisant les prix unitaires, et toute erreur dans les quantités indiquées dans les soumissions en fonction des quantités précisées dans la demande de soumissions;
- f. vérifier tous les renseignements fournis par les soumissionnaires en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers;
- g. passer en entrevue, aux frais des soumissionnaires, le soumissionnaire ou les personnes dont les services sont proposés par le soumissionnaire pour répondre au besoin de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires disposeront du nombre de jours établi par l'autorité contractante pour se conformer à la demande concernant tout élément mentionné ci-dessus. À défaut de répondre à la demande, la soumission pourrait être jugée non recevable.

## 11. Conflit d'intérêts – Avantage indu

Afin de protéger l'intégrité du processus d'approvisionnement, les soumissionnaires sont avisés que le Canada peut rejeter une soumission dans les circonstances suivantes :

- a. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, est intervenu d'une manière ou d'une autre dans la préparation de la demande de soumissions;
- b. le soumissionnaire, un de ses sous-traitants ou un de leurs employés respectifs, actuels ou anciens, a eu accès à des renseignements relatifs à la demande de soumissions qui n'étaient pas à la disposition des autres soumissionnaires et que, de l'avis du Canada, cela donne ou semble donner au soumissionnaire un avantage indu.

Le Canada ne considère pas que, en soi, l'expérience acquise par un soumissionnaire qui fournit ou qui a fourni auparavant les biens et/ou services décrits dans la demande de soumissions (ou des biens et/ou services semblables) représente un avantage indu en faveur du soumissionnaire ou crée un conflit d'intérêts. Ce soumissionnaire demeure cependant assujéti aux critères énoncés plus haut.

Dans le cas où le Canada a l'intention de rejeter une soumission conformément à la présente clause, l'autorité contractante préviendra le soumissionnaire et lui donnera la possibilité de faire valoir son point de vue avant de prendre une décision définitive. Les soumissionnaires ayant un doute par rapport à une situation particulière devraient contacter l'autorité contractante avant la date de clôture de la demande de soumissions. En présentant une soumission, le soumissionnaire déclare qu'il n'est pas en conflit d'intérêts et qu'il ne bénéficie d'aucun avantage indu. Le soumissionnaire reconnaît que le Canada est seul habilité à établir s'il existe un conflit d'intérêts, un avantage indu ou une apparence de conflit d'intérêts ou d'avantage indu.



## 12. Intégralité de l'ensemble des exigences

Les documents de la demande de soumissions comprennent l'ensemble des exigences se rapportant à la demande de soumissions. Toute autre information ou tout autre document fourni au soumissionnaire ou obtenu par lui auprès de qui que ce soit n'est pas pertinent. Les soumissionnaires ne devraient pas présumer que des pratiques utilisées dans des contrats antérieurs vont continuer, à moins qu'elles ne soient décrites dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires ne devraient pas non plus présumer que leurs capacités actuelles répondent aux exigences de la demande de soumissions simplement parce qu'elles répondaient à des exigences antérieures.

## 13. Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- a. Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- b. Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
  - o Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
  - o Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- c. Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

## 14. Dispositions relatives à l'intégrité – soumission

1. La [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#) (la « Politique ») en vigueur à la date d'émission de la demande de soumissions ainsi que toutes les directives connexes en vigueur à cette date sont incorporées par renvoi à la demande de soumissions et en font partie intégrante. Le soumissionnaire doit respecter la Politique et les directives, lesquelles se trouvent à l'adresse suivante : [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#).
2. En vertu de la Politique, Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) suspendra ou pourrait suspendre un fournisseur ou déterminer son inadmissibilité à conclure un contrat avec le Canada si lui, ses affiliés ou ses premiers sous-traitants sont accusés et reconnus coupables de certaines infractions, et autres circonstances. La liste des fournisseurs inadmissibles et suspendus figure dans la base de données sur l'intégrité de TPSGC. La Politique décrit la façon de présenter une demande de renseignements concernant l'inadmissibilité ou la suspension de fournisseurs.
3. En plus de tout autre renseignement exigé dans la demande de soumissions, le soumissionnaire doit fournir ce qui suit :
  - a. dans les délais prescrits dans la Politique, tous les renseignements exigés dans la Politique qui sont décrits dans la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier »;
  - b. avec sa soumission, une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique. La liste des accusations au criminel et des déclarations de culpabilité à l'étranger doit être soumise au moyen du formulaire de déclaration de l'intégrité, qui se trouve à l'adresse suivante : [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
4. Conformément au paragraphe 5, en présentant une soumission en réponse à la présente demande de soumissions, le soumissionnaire atteste :
  - a. qu'il a lu et qu'il comprend la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](#);
  - b. qu'il comprend que certaines accusations au criminel et déclarations de culpabilité au Canada et à l'étranger, et certaines autres circonstances, décrites dans la Politique, entraîneront ou peuvent entraîner une détermination d'inadmissibilité ou une suspension conformément à la Politique;



- c. qu'il est au courant que le Canada peut demander des renseignements, des attestations et des validations supplémentaires auprès du soumissionnaire ou d'un tiers, afin de prendre une décision à l'égard de son inadmissibilité ou de sa suspension;
  - d. qu'il a fourni avec sa soumission une liste complète de toutes les accusations au criminel et déclarations de culpabilité à l'étranger qui le touchent ou qui concernent ses affiliés et les premiers sous-traitants qu'il propose et qui, à sa connaissance, peuvent être semblables aux infractions énoncées dans la Politique;
  - e. qu'aucune des infractions criminelles commises au Canada ni aucune autre circonstance décrite dans la Politique et susceptible d'entraîner une détermination d'inadmissibilité ou de suspension ne s'appliquent à lui, à ses affiliés ou aux premiers sous-traitants qu'il propose;
  - f. qu'il n'est au courant d'aucune décision d'inadmissibilité ou de suspension rendue par TPSGC à son sujet.
5. Lorsqu'un soumissionnaire est incapable de fournir les attestations exigées au paragraphe 4, il doit soumettre avec sa soumission un formulaire de déclaration de l'intégrité dûment rempli, lequel se trouve à l'adresse [Formulaire de déclaration pour l'approvisionnement](#).
6. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements exigés sont incomplets ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans une attestation ou une déclaration sont faux ou trompeurs, à quelque égard que ce soit. Si, après l'attribution du contrat le Canada établit que le soumissionnaire a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse, il pourrait résilier le contrat pour manquement. Conformément à la Politique, le Canada pourrait également déterminer que le soumissionnaire est inadmissible à l'attribution d'un contrat parce qu'il a fourni une attestation ou une déclaration fautive ou trompeuse.



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

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

Le Canada demande que les soumissionnaires préparent et présentent leur soumission en quatre (4) documents distincts, comme suit :

Section I :	Soumission technique
Section II :	Soumission financière
Section III :	Attestations
Section IV :	Renseignements supplémentaires

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

Toutes les références au matériel descriptif, aux manuels techniques et aux brochures doivent être incluses dans la soumission.

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

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité d'effectuer les travaux et décrire, de façon exhaustive, concise et claire, l'approche qu'ils prendront pour effectuer les Travaux.

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

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

La soumission financière doit être présentée sous la forme d'une trousse distincte de la soumission technique.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément au barème de prix détaillé à la pièce jointe 1 de la Partie 3.

Les soumissionnaires doivent soumettre leur (s) prix et / ou tarif (s), destination FAB; Les droits de douane et les taxes d'accise canadiens inclus, selon le cas.

Lorsque les soumissionnaires sont tenus de proposer un prix ferme pour les travaux ou une partie des travaux, ils doivent fournir une ventilation du prix ferme proposé dans leur soumission financière.

Toutes les taxes applicables doivent être indiquées séparément.

Lors de la préparation de leur soumission financière, les soumissionnaires doivent consulter les Modalités de paiement à l'annexe B.

#### **Paiement électronique de factures – soumission**

Le Canada demande au soumissionnaire :

- 1) de choisir l'option 1 ou, s'il y a lieu, l'option 2 ci-dessous; et





- 2) d'insérer dans la Section II de sa soumission l'option choisie.

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

**Option 1 :**

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen 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\$)

**Option 2 :**

- Le soumissionnaire refuse d'être payé au moyen d'instruments de paiement électronique.

**Fluctuation du taux de change**

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

**Section III : Attestations**

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

**Section IV : Renseignements supplémentaires**

À la section IV de leur soumission, les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants :

1. leur dénomination sociale;
2. leur numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA) (Pour obtenir de l'information supplémentaire sur la façon de vous inscrire pour obtenir un NEA, allez à l'adresse suivante : <https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/s-inscrire-comme-fournisseur> );
3. leur adresse postale complète;
4. le nom de la personne-ressource (y compris l'adresse postale, le numéro de téléphone et l'adresse courriel de cette personne) autorisée par le soumissionnaire à communiquer avec le Canada en ce qui concerne la soumission et tout contrat subséquent, le cas échéant.

**2. Normes sur l'accessibilité**

Conformément à la [Politique sur la planification et la gestion des investissements](#), la [Directive sur la gestion de l'approvisionnement](#) et à la Loi canadienne sur l'accessibilité, les ministères et organismes fédéraux doivent tenir compte des critères et des caractéristiques d'accessibilité lorsqu'ils achètent des biens ou des services.

Par conséquent, les soumissionnaires sont encouragés à mettre en évidence toutes les caractéristiques et les composantes d'accessibilité de leur soumission pour cette exigence, le cas échéant.

Des critères d'accessibilité sont inclus dans ce besoin, les soumissionnaires doivent :

- i. démontrer comment les biens ou services proposés satisfont aux exigences en matière d'accessibilité au moment de la livraison ; et
- ii. décrire comment il livrerait les biens ou les services proposés en vertu d'un contrat subséquent d'une manière qui satisfait aux critères d'accessibilité du présent besoin.



### PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 3 - BARÈME DE PRIX

Le soumissionnaire doit remplir le formulaire de barème de prix et le joindre à sa proposition financière. Le soumissionnaire doit à tout le moins répondre au barème de prix en incluant, dans sa soumission financière pour chacune des périodes précisées ci-dessous, son taux tout compris (en CAD) pour chaque élément mentionné.

Période de prolongation optionnelle : Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de fournir le taux pour l'année ou les années de la période de prolongation, le taux sera considéré comme le même que la première année.

Au minimum, il doit donner suite à ce barème de prix en indiquant dans sa soumission financière son taux pour chacune des périodes indiquées ci-dessous.

**Tableau A - Période initiale du contrat : de la date d'attribution du contrat jusqu'au 31 mars 2024**

Numéro de l'élément	Besoin	Taux ferme tout compris (en \$ CAN)
1	Coût par appel de service (minimum de 2 heures sur place) – pour 200 appels	
2	Coût de la surveillance des alarmes par mois et par alarme – pour 275 alarmes	
3	Pour KEEP – coût par lecteur de carte/mois	
4	Demande de travaux supplémentaires – Taux horaire	
<b>Prix évalué total du soumissionnaire :</b> *(élément 1-4)*= prix total : Ce total doit être inscrit dans le tableau D – Évaluation financière ci-dessous.)		

**Tableau B – Période d'option 1 : du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025**

Numéro de l'élément	Besoin	Taux ferme tout compris (en \$ CAN)
1	Coût par appel de service (minimum de 2 heures sur place) – pour 200 appels	
2	Coût de la surveillance des alarmes par mois et par alarme – pour 275 alarmes	
3	Pour KEEP – coût par lecteur de carte/mois	
4	Demande de travaux supplémentaires – Taux horaire	
<b>Prix évalué total du soumissionnaire :</b> *(élément 1-4)*= prix total : Ce total doit être inscrit dans le tableau D – Évaluation financière ci-dessous.)		





**Tableau C – Période d’option 2 : du 1<sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026**

Numéro de l’élément	Besoin	Taux ferme tout compris (en \$ CAN)
1	Coût par appel de service (minimum de 2 heures sur place) – pour 200 appels	
2	Coût de la surveillance des alarmes par mois et par alarme – pour 275 alarmes	
3	Pour KEEP – coût par lecteur de carte/mois	
4	Demande de travaux supplémentaires – Taux horaire	
<b>Prix évalué total du soumissionnaire :</b>		
*(élément 1-4)*= prix total :		
Ce total doit être inscrit dans le tableau D – Évaluation financière ci-dessous.)		

**\*Tableau D – Évaluation financière**

Ce tableau sera utilisé pour l’évaluation.

(Coût total tiré des tableaux ci-dessus - Éléments 1+2+3+4=Prix total)

Coût pour la durée du contrat de la date d’attribution du contrat au 31 mars 2024 (tableau A)	Coût pour la période d’option 1 du 1 <sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025 (tableau B)	Coût pour la période d’option 2 du 1 <sup>er</sup> avril 2025 au 31 mars 2026 (tableau C)	Coût du catalogue de prix de la liste des pièces des systèmes de sécurité (total)	Coût total pour toutes les périodes (taxes non comprises) (A+B+C=D)
\$	\$	\$	\$	\$



**PIÈCE JOINTE 2 À LA PARTIE 3, CATALOGUE DE PRIX DES PIÈCES DES SYSTÈMES DE SÉCURITÉ**

<b>Numéro d'article</b>	<b>Description</b>	<b>Prix par unité</b>
<b>*****Provisions Lenel*****</b>		
FAR-HDP5000	DUAL SIDED COLOUR PRINTER	
LENEL 104523-010	STICK ID CARD PER 100	
HID iCLASS DL	HID ID Cards	
CONDUIT #1	CONDUIT 1' PER FOOT	
CONDUIT #2	CONDUIT 1.5' PER FOOT	
WIRES #1	COMPLET FOR A READER	
WIRES #2	PER ONE DEVICE ONLY	
<b>*****Logiciel Lenel *****</b>		
LOGITECH CAMERA	VISITOR CAMERA	
PRO-64UP	64 READER LICENSE UPGRADE	
SWG-1360	ON GUARD RDP LICENSE	
SUSP-PRO-TR-3	ON GUARD SUSP PLAN TIER 3	
SUSP-PRO-TR-4	ON GUARD SUSP PLAN TIER 4	
SWC-IDADV	ON GUARD IDADV CLIENT SOFTWARE	
SWS-PRO	ON GUARD PRO Server Software License	
SWC-ADV	ON GUARD PRO Client Software License	
CON-CLD-PRO	SWS-PRO to SWS-CLD-PRO	
PC-CONFIG#4G	BADGING CLIENT WORKSTATION	
PC-CONFIG#3F	VIEWING CLIENT WORKSTATION	
S00301	SQL Server 2019 for one CAL " License only"	
SWG-1210	ON GUARD FORMS EDITOR	
SWG-VM-100	VISITOR MANAGEMENT SOFTWARE	
SWS-32ES	ONGUARD 32ES CLIENT/SERVER SOFTWARE	
SWS-ADV	ONGUARD ADV CLIENT/SERVER	
<b>***** Matériel de contrôle d'accès*****</b>		
K62440	SIGNATURE CAPTURE KIT	
LNL 1100-S3	INPUT CONTROL MODULE 16 ZONE INPUT MONIT	
LNL 1200-S3	OUTPUT CONTROL MODULE 16 RELAY OUTPUT	
LNL 1320-S3	DUAL READER INTERFACE MODULE	
LNL 1300-S3	SINGLE READER INTERFACE MODULE	
LNL-2020B	ICLASS PROX CARD	
LNL-X2210	LENEL INTELLIGENT CONTROLLER	
LNL-X2220	LENEL INTELLIGENT CONTROLLER	
LNL-X3300	LENEL INTELLIGENT CONTROLLER	
LNL-X4420	LENEL INTELLIGENT CONTROLLER	
LNL-8000	Star Multiplexer	
40NKS-00-000000	SIGNO40, Wall Mount, Pigtail	



40KNKS-00-000000	SIGNO40, Wall Mount with Keypad	
ABT-12	Battery Kit, includes, 12 VDC, 12 AH Battery	
LSP-4DRN-E4MWTA	LSP-4DR-NET, E4M 24H X 20W ENCL	
LSP-8DRN-E4M1WTA	LSP-8DR-NET, E4M1 24H X 20W ENCL	
LSP-16DRN-E6M1WPA	LSP-16DR-NET, E6M1 30H X 23W ENCL	
920PMNTEKMA003-L01	Model RP40 Reader, MULTICLASS SE E	
921PMNTEKMA004-L01	Model RPK40 Reader with Keypad, MULTICLASS SE E	
NS/S9xx/L90	SLIMLANE glass height 67"	
NS/S9xx/L99	120V power supply	
NS/950/010	SLIMLANE END LANE	
NS/950/009	SLIMLANE INTERDEMIATE / HYBRID	
FN-16IN-S3	INPUT CONTROL MODULE 16 ZONE INPUT MONIT	
FN-16OUT-S3	OUTPUT CONTROL MODULE 16 RELAY OUTPUT	
FN-RIM1-S3	SINGLE READER INTERFACE MODULE	
FN-RIM2-S3	DUAL READER INTERFACE MODULE	
FN-LP1501	FEENICS INTELLIGENT CONTROLLER	
FN-LP3202	FEENICS INTELLIGENT CONTROLLER	
FN-LP3200	FEENICS INTELLIGENT CONTROLLER	
FN-LP4502	FEENICS INTELLIGENT CONTROLLER	
FN-C1501	FEENICS INTELLIGENT CONTROLLER	
FN-C3202	FEENICS INTELLIGENT CONTROLLER	
FN-C4502	FEENICS INTELLIGENT CONTROLLER	
<b>*****CCTV Equipment*****</b>		
ACC7-ENT	ACC 7 Enterprise camera channel	
ACC7-ENT-FO	ACC 7 ENT failover channel	
ACC-ENT-SMART-1YR	ACC Enterprise Smart Plan; 1 year	
5.0C-H5A-DO2	5MP H5A Outdoor Dome Camera with 9-22mm Lens	
5.0C-H5A-DP2	5MP H5A Outdoor Pendant Dome Camera with 9-22mm Lens	
H4A-MT-WALL1	Wall Mount for H5A/H4A Pendant Dome Cameras	
H4-MT-POLE1	Avigilon Pole Mount Adapter	
H4-MT-CRNR1	Avigilon Corner Mount Adapter	
6.0C-H5DH-DO1-IR	2x 3MP H5A Dual Head Outdoor Camera	
10.0C-H5DH-DO1-IR	2x 5MP H5A Dual Head Outdoor Camera	
H5DH-DO-JBOX1	Junction Box for H5A Dual Head Camera	
H5DH-MT-NPTA1	Pendant Adapter for H5A Dual Head Camera	
8.0C-H5A-FE-DO1-IR	8MP H5A Fisheye IR Dome Camera	
12.0W-H5A-FE-DO1-IR	12MP H5A Fisheye IR Dome Camera	
H5A-FE-MT-NPTA1	NPT Adapter For H5A Fisheye Dome Camera	
24C-H4A-3MH-270	3x 8MP H4 Multisensor Camera Module with 4mm Lens	



32C-H4A-4MH-360	4x 8MP H4 Multisensor Camera Module with 4mm Lens	
H4AMH-AD-PEND1	Pendant Mount Adapter for H4 Multisensor	
IRPTZ-MNT-NPTA1	Replacement NPT Pendant Cap for H4 IRPTZ or H4 Multisensor	
IRPTZ-MNT-WALL1	Wall Arm for H4 IRPTZ or H4 Multisensor	
H4AMH-AD-DOME1	Outdoor Surface Mount Adapter for H4 Multisensor	
H4AMH-DO-COVR1	Outdoor Dome Cover for H4 Multisensor	
H4AMH-DC-CPNL1	Drop Ceiling Metal Panel for H4 Multisensor	
H4AMH-AD-IRIL1	IR Illuminator Ring for H4 Multisensor	
ES-PS-S4-NPC	Managed switch; 5 port (No Power Cord)	
SM24TAT2SA-NA	24-Port Gigabit Managed Switch (24) PoE+ budget 370W; (2) SFP - NA	
SM8TAT2SA-NA	8-Port Gigabit Managed Switch (8) PoE+ budget 130W; (2) SFP - NA	
POE-INJ2-60W-NA	POE++ Injector; 60W; NA	
POE-INJ2-PLUS-NA	POE+ Injector; NA	
H4AMH-AD-IRIL1	IR Illuminator Ring for H4 Multisensor	
H4AMH-AD-CEIL1	In-Ceiling Adapter for H4 Multisensor	
2.0C-H5A-IRPTZ-DP40-WP	2.0C-H5A-IRPTZ-DP40-WP	
4.0C-H5A-IRPTZ-DP36-WP	4.0C-H5A-IRPTZ-DP36-WP	
8.0C-H5A-IRPTZ-DP36-WP	8.0C-H5A-IRPTZ-DP36-WP	
POE-INJ2-95W-NA	POE Injector; 95W; NA	
2.0C-H4IRPTZ-DP30-WP	2MP H4 IRPTZ with 30x Optical Zoom and Wiper	
NVR5-STD-16TB-S19-NA	16 TB NVR5 Standard with Microsoft Windows Server 2019 LTSC	
NVR5-STD-24TB-S19-NA	24 TB NVR5 Standard with Microsoft Windows Server 2019 LTSC	
NVR5-STD-32TB-S19-NA	32 TB NVR5 Standard with Microsoft Windows Server 2019 LTSC	
NVR5-STD-48TB-S19-NA	48 TB NVR5 Standard with Microsoft Windows Server 2019 LTSC	
NVR5-STD-64TB-S19-NA	64 TB NVR5 Standard with Microsoft Windows Server 2019 LTSC	
NVR5-PRM-96TB-S19-NA	96 TB NVR5 Premium with Microsoft Windows Server 2019 LTSC	
NVR5-PRM-128TB-S19-NA	128 TB NVR5 Premium with Microsoft Windows Server 2019 LTSC	
VMA-AS3-8P2-NA	HD Video Appliance 8-Port 2TB; NA	
VMA-AS3-8P4-NA	HD Video Appliance 8-Port 4TB; NA	
VMA-AS3-8P8-NA	HD Video Appliance 8-Port 8TB; NA	
RMS1U-B-AS3-8P	1U Rack mount shelf for HDVA3 8-port	
VMA-AS3-16P06-NA	HD Video Appliance 16-Port 6TB; NA	
VMA-AS3-16P09-NA	HD Video Appliance 16-Port 9TB; NA	
VMA-AS3-16P12-NA	HD Video Appliance 16-Port 12TB; NA	
VMA-AS3-24P12-NA	HD Video Appliance 24-Port 12TB; NA	
VMA-AS3-24P18-NA	HD Video Appliance 24-Port 18TB; NA	



VMA-AS3-24P24-NA	HD Video Appliance 24-Port 24TB; NA	
VMA-AS3-ANK	Analytics Kit for HDVA 16/24-Port	
RAILS-B-AS3-16/24P	Mounting Rails for HDVA3 16/24-Port	
M1300	Monitor; 19"; NA	
MHD24-G3-NA	Monitor; 24"; NA G3	
M4K32-G2-NA	Monitor; 32"; NA	
M4K43-G2-NA	Monitor; 43"; NA	
ACC-USB-JOY	Joystick	
ACC-USB-JOY-PRO	Joystick; Professional Version	
RM6-WKS-2MN-NA	Remote Monitoring Workstation; 2 Monitors; NA	
RM6-WKS-4MN-NA	Remote Monitoring Workstation; 4 Monitors; NA	
ENC-4P-H264	Analog Video Encoder	
ENC-BRK1U	1U Mounting Bracket for Avigilon Analog Video Encoders	
<b>*****Équipement d'alarme/alimentation*****</b>		
195-12-W	1" RECESSED STEEL DOOR - NATURAL	
185-12-W	1" REC STL DOOR CONTACT	
KAN-TREXXL	Request to Exit Sensor	
CAM-CX12+	Timer Relay	
CAM-CX33	Timer Relay	
CAM-TM1	Timer Relay	
NEO-HS2LCD	Alarm Keypad	
HS2128	Alarm Panel kit	
HSM2108	Zone Expander	
TL280RE	IP Communicator	
1092AL	OVERHEAD DOOR CONTACT W/COVER, WHITE	
2707ADL	TRIPLE-BIASED SURFACE MOUNT CONTACT	
BV202ULC	BV-202 WITH ULC LISTING MOTION DETECTOR	
BV400ULC	BRAVO 4 FORM A - ULC MOTION DETECTOR	
DSC-BV-600	BRAVO 600 MOTION	
DSC-BV-502ULC	360 MOTION	
DSC-BV-500GB	GLASSBREAK DETECTOR	
LIN DXT-21	WIRELESS TRANSMITTER ONE CHANNEL	
LIN DXT-71	WIRELESS RECEIVER ONE CHANNEL	
VD6210FSEDS	VD 6210FSEDS	
WIN-EA200	WINLAND TEMPERATURE SENSOR	
SENSTAR-LM100	HYBRID PERIMETER INTRUSION DETECTION INTELLIGENT LIGHTING	
<b>*****Quincaillerie de porte/électrique*****</b>		
10W0200 626	MORTISE CYLINDER 6 PIN X3 MEDECO	
10W0400 626	RIM CYLINDER 6 PIN X3 MEDECO	
11W0400 626	DEADBOLT SINGLE R.CORE 2 3/4 X3 MEDECO	
20-009S4	FOR SCHLAGE DEADBOLTS X3 MEDECO	



20W200S1626	PLUG CYLINDER FOR SCHLAGE A&D X3 MEDECO	
VD6211-FSE-DS	6211 FSE DS MORTISE CYLINDER 630	
VD6210-FSE-DS	VD 6210FSEDS	
B660 626	SCHALGE DEADBOLT	
CE4BB1079	4 WIRES ELECTRIC HINGE 4 1/2 X 4 C15	
ND80PD EL 626	SCHLAGE ELECTRIC LOCKSET	
GLYNN LP-10	BLOCKER PLATE	
KY6600-X399	6 PIN KEYS MEDECO	
L9080-P	STORE ROOM FUNCTION 626	
L9085-P**	MORTISE LOCK HOTEL FUNCTION 626	
L9080L	STORE ROOM FUNCTION 626 WITH DEADBOLT	
LCN 1461	LCN DOOR CLOSER	
LCN 4041	LCN DOOR CLOSER	
LCN 9131	ELECTRIC DOOR OPERATOR	
ND10S RHO 626	PASSAGE SET RHODES LEVER SCHLAGE	
ND170PD RH0626	D170 ATH626 ATHENS SINGLE DUMMY	
ND40SPD RHO 626	PRIVACY LOCKSET	
ND53PD RHO 25	OFFICE LOCK SET RHO LEVER SCHLAGE	
ND53PD RHO 26	OFFICE LOCK SET RHO LEVER SCHLAGE	
ND70PD RHO 26	CLASS ROOM LOCK SET RHO. LEVER SCHLAGE	
ND80OD RHO 26	STORE ROOM LOCK SET RHO.LEVER SCHLAGE	
ND80PD RHO 05	STORE ROOM LOCK SET LEVER SCHLAGE	
EB	ENTRY BUZZER	
SP-2X4	READER BACK PLATE	
VD-22NL	VONDUPRIN PANIC SET	
VD-88NL	VONDUPRIN PANIC SET	
VD-99NL	VONDUPRIN PANIC SET	
20-765	ND CYLINDER PRIMUS	
6111-FSD-DS	611FSD DS RIM STRIKE	
6211-WFSE-DS	6211 WOOD FSE DS ELECTRIC STRIKE	
DS FOR 6000 SERIES	MICROSWITCH DUAL SIGNAL SWITCH	
VD050214	SOLOINOID REPLACEMENT KIT	
HES-1006	MORTISE STRIKE WITH DEADBOLT	



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

### 1. Procédures d'évaluation

- a. Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble du besoin de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants d'ISDE évaluera les soumissions.

L'équipe d'évaluation se réserve le droit, sans toutefois y être tenue, demander des précisions ou vérifier l'exactitude de certains renseignements fournis par le soumissionnaire relativement à la demande de soumissions.

#### 1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans la pièce jointe 1 de la partie 4.

### 2. Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
  - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
  - b. satisfaire à tous les critères obligatoires; et
  - a. obtenir le nombre minimal de 80% exigés pour l'ensemble des critères d'évaluation techniques cotés.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) ou c) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 80% sera accordée au mérite technique et une proportion de 20% (inscrire le pourcentage pour le prix) sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 80%.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 20%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 80/20 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

#### Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (80%) et du prix (20%)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
<b>Note technique globale</b>		<b>115/135</b>	<b>89/135</b>	<b>92/135</b>
<b>Prix évalué de la soumission</b>		<b>55 000,00 \$</b>	<b>50 000,00 \$</b>	<b>45 000,00 \$</b>
<b>Calculs</b>	<b>Note pour le mérite technique</b>	<b>115/135 x 80 = 68.15</b>	<b>89/135 x 80 = 52.74</b>	<b>92/135 x 80 = 54.52</b>
	<b>Note pour le prix</b>	<b>45/55 x 20 = 16.36</b>	<b>45/50 x 20 = 18</b>	<b>45/45 x 20 = 20</b>
<b>Note combinée</b>		<b>84,51</b>	<b>70,74</b>	<b>74,52</b>
<b>Évaluation globale</b>		<b>1<sup>er</sup></b>	<b>3<sup>e</sup></b>	<b>2<sup>e</sup></b>





## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 - CRITÈRES D'ÉVALUATION

### 1. Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir la documentation nécessaire afin de démontrer qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément.

Les critères obligatoires ne sont pas notés, mais doivent tous être respectés pour que la proposition du soumissionnaire soit prise en considération et pour que des points soient accordés en fonction des critères d'évaluation cotés.

ISDE pourra choisir de mettre fin à l'évaluation à la première incidence de non-conformité aux exigences.

<b>Critères techniques obligatoires (CTO)</b>		
Pour l'évaluation des critères techniques obligatoires mentionnés ci-dessous, l'expérience du soumissionnaire, de ses sous-traitants, de ses sociétés affiliées et de ses fournisseurs sera prise en considération.		
<b>Numéro</b>	<b>Critère technique obligatoire</b>	<b>Instructions pour la préparation des soumissions</b>
<b>CTO1</b>	Le soumissionnaire <b>doit</b> fournir un plan de travail ou un calendrier d'entretien détaillé concernant la façon dont il prévoit d'effectuer le travail énoncé dans l'énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit démontrer ses connaissances générales et sa capacité à entretenir, à réparer ou à moderniser d'autres équipements qui peuvent être généralement utilisés dans divers systèmes de signalisation d'alarme, de détection de sécurité, de contrôle de sécurité et de gestion vidéo au sein du gouvernement fédéral.	
<b>CTO2</b>	Le soumissionnaire <b>doit</b> fournir trois (3) projets qui démontrent l'expérience dans les domaines suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- LENEL;</li> <li>- la certification FEENICS (comme installateur KEEP);</li> <li>- le contrôle d'accès « Automatic Systems » (Québec).</li> </ul>	
<b>CTO3</b>	En ce qui concerne le <b>CTO2</b> , le soumissionnaire doit fournir 3 références de clients (une par projet).  Le Canada peut, à sa discrétion, communiquer avec les références de clients qui peuvent se porter garants de la qualité du travail et du succès du projet	





	<p>entrepris. Pour chaque référence justificative, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• le nom de l'entreprise;</li><li>• le nom de la référence du client;</li><li>• le numéro de téléphone;</li><li>• le courriel.</li></ul> <p>Toutes les références doivent être exactes, complètes et à jour.</p> <p><b>Remarque : Si le soumissionnaire ne fournit pas les coordonnées à jour et exactes de la personne-ressource, il se peut que sa proposition soit considérée comme non conforme et écartée du processus d'évaluation. Il incombe au soumissionnaire de fournir des coordonnées actuelles et précises sur ses clients.</b></p>	
<b>CTO4</b>	<p>Le soumissionnaire <b>DOIT</b> fournir la preuve des certifications suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- LENEL;</li><li>- certification FEENICS (comme installateur KEEP);</li><li>- Digital Security Controls (DSC);</li><li>- Automatic Systems;</li><li>- Avigilon.</li></ul>	
<b>CTO5</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve que l'entreprise dispose d'une cote de sécurité de niveau SECRET valide.</p>	
<b>CTO6</b>	<p>L'entreprise doit détenir (à l'attribution du contrat et pendant la durée du contrat), un certificat de compétence de la CCQ (requis pour travailler au Québec) (un certificat valide doit être fourni).</p>	
<b>CTO7</b>	<p>Le soumissionnaire doit être certifié pour travailler et effectuer l'entretien du contrôle d'accès « Automatic Systems » (un certificat doit être fourni).</p>	
<b>CTO8</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir une liste des ressources proposées. Chaque ressource doit détenir, à la date de la clôture des soumissions, une cote de sécurité de niveau SECRET valide.</p> <p>Le soumissionnaire doit inclure dans sa proposition les détails des cotes de sécurité pour chaque ressource proposée, notamment :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- le nom complet;</li><li>- le numéro de dossier.</li></ul> <p><b>Remarque :</b> Les dates de naissance sont facultatives; toutefois, elles peuvent être demandées si le soumissionnaire se voit attribuer le contrat.</p>	
<b>CTO9</b>	<p>Le soumissionnaire doit fournir la preuve que les renseignements et les données résident et</p>	



	demeurent au Canada (résidence des données) et doit fournir cette preuve au moment de l'attribution du contrat. Une preuve d'adresse doit être fournie.	
--	---	--

**2. Critères techniques cotés**

Les soumissions qui satisfont à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées tel qu'indiqué dans les tableaux insérés ci-dessous.

Pour se qualifier dans le processus de cotation, les propositions devraient satisfaire aux exigences cotées suivantes dans l'ordre qui apparaît et devraient préciser la section/page de référence de l'énoncé des travaux (appendice A) dans la proposition du soumissionnaire.

De plus, pour que leur proposition soit retenue, les soumissionnaires doivent obtenir une note technique minimale globale de 70%.

Les propositions qui n'obtiennent pas le minimum de points exigé seront déclarées irrecevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

<b>Numéro</b>	<b>Critères techniques cotés (CTC) et notes</b>	<b>Nombre maximal de points</b>	<b>Nombre minimal de points requis</b>
<b>RT1</b>	<p>Plan de travail et méthodologie</p> <p>En ce qui a trait au plan de travail établi qui accompagne la soumission, le soumissionnaire sera évalué en fonction de :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) la gestion des services (jusqu'à 10 points)</li> <li>b) les appels de dépannage (les appels d'urgence ou de service) (jusqu'à 10 points)</li> <li>c) le calendrier d'entretien et les inspections hebdomadaires (jusqu'à 10 points)</li> <li>d) le remplacement lorsque l'équipement est retiré (jusqu'à 10 points)</li> <li>e) l'établissement de rapports (jusqu'à 10 points)</li> <li>f) la sauvegarde et la veille d'urgence (jusqu'à 10 points)</li> </ul> <p>Barème pour l'attribution des points            Excellent = 10 points            Bon = 6 points            Médiocre = 0 point</p>	<b>60</b>	
<b>RT2</b>	Le soumissionnaire doit démontrer que les ressources proposées ont de l'expérience dans la modernisation	<b>40</b>	



	<p>d'équipements pouvant être utilisés dans divers systèmes de signalisation d'alarme, de détection de sécurité, de contrôle de sécurité et de gestion vidéo; l'installation, les mises au point et les réparations.</p> <p>L'attribution des points se fera comme suit :</p> <p>de 61 à 72 mois d'expérience : 10 points de 73 à 84 mois d'expérience : 20 points de 85 à 120 mois d'expérience : 30 points plus de 121 mois d'expérience : 40 points</p> <p>TOTAL : 40 points</p>		
<b>Note globale :</b>		<b>100</b>	<b>70</b>

### 3.0. Critères financiers obligatoires

Les soumissions doivent respecter tous les critères financiers obligatoires indiqués dans le tableau ci-dessous.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères financiers obligatoires seront déclarées non recevables. Chaque critère doit être traité séparément.

<b>Critères financiers obligatoires (CFO)</b>	
<b>Numéro</b>	<b>Critère financier obligatoire</b>
<b>CFO1</b>	<p>Le prix total évalué ne doit pas dépasser un budget de 3 750 000,00 \$ incluant la période initiale du contrat, les deux (2) périodes d'option et toutes les taxes applicables et toutes les autres dépenses.</p> <p>Les propositions plus coûteuses seront rejetées et ne seront pas évaluées.</p>



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

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

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. Le défaut de répondre à toute demande peut rendre la soumission non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

### **1. Attestations exigées avec la soumission**

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

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

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

#### **2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée**

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

#### **2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée 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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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



### 2.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

#### 2.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Clause du Guide des CCUA [A3005T](#) (2010-08-16), Statut et disponibilité du personnel

#### 2.3.2 Études et expérience

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

### 3. Conflit d'intérêts

Afin d'offrir des conseils impartiaux et objectifs à ISDE et d'éviter tout conflit d'intérêts réel ou apparent, l'entrepreneur déclare et garantit que toute personne proposée affectée à des travaux en application d'un contrat ne se trouvera pas dans une situation de conflit d'intérêts qui la rendrait incapable d'offrir une assistance ou des conseils à ISDE en toute impartialité, ou dans une situation qui nuirait à son objectivité dans l'exécution des travaux.

L'entrepreneur doit contrôler l'accès au matériel en tout temps, afin de respecter les exigences visant la sécurité du matériel et de l'information en tout temps. De plus, si l'entrepreneur ou toute entité affiliée ou associée à l'entrepreneur entend participer à la mise aux enchères de la bande de 3 800 MHz, il doit attester qu'aucun membre du personnel de l'infrastructure (employés directs et employés de filiales ou autres) participant au contrat ne participera à l'un ou l'autre des aspects de la présentation d'une demande ou de la participation à la mise aux enchères de la bande de 3 800 MHz. L'entrepreneur doit aussi, à la satisfaction du Ministère, démontrer avant la mise aux enchères de la bande de 3 800 MHz les mesures prises pour imposer cette séparation entre son personnel de l'infrastructure et tout employé qui le conseille sur les enchères, l'aide à rédiger la demande ou participe à la mise aux enchères de la bande de 3 800 MHz.

Si un entrepreneur a connaissance d'un tel conflit potentiel, il en avisera immédiatement le chargé de projet.

En signant ci-dessous, le soumissionnaire certifie qu'il a lu le document de sollicitation et est en conformité avec les certifications susmentionnées, que toutes les déclarations faites dans sa proposition sont exactes et concrètes, qu'il est conscient que ISDE se réserve le droit de vérifier toutes les informations prévues dans ce qui concerne, et que les fausses déclarations peuvent donner lieu à la proposition d'être déclaré non recevable ou dans d'autres mesures prises, qui ISDE juge approprié.

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

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

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

Nom de l'entrepreneur: \_\_\_\_\_



## PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 5 - ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION

### 1. 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 soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### Définition

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

- 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire 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 soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur 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 le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** ( ) **Non** ( )



Si oui, le soumissionnaire 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. Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi**

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

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

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), dans le cadre de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et
- A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

**OU**



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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

**OU**

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





## **PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

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

Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.

On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

Le soumissionnaire doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et du guide de sécurité se trouvant à l'[Appendice C](#).

Le soumissionnaire doit également passer en revue les exigences relatives à la sécurité de la Section 2 de la Partie 7, Clauses du contrat subséquent, y compris l'[Appendice C](#), Enquêtes approuvées pour la vérification des antécédents criminels, pour l'exigence relative à la sécurité liée au besoin, à laquelle le soumissionnaire retenu doit se conformer.



## **PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

### **1. Conditions générales**

La Pièce jointe 1 de la Partie 7, Conditions générales d'un contrat de service d'ISDE, s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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

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

## **EXIGENCES DE SÉCURITÉ POUR LES FOURNISSEURS**

**ISDE DEMANDE DE SOUMISSIONS N° ISDE204427 - Entretien, installation et soutien des systèmes de sécurité d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE)**

### **PROTÉGÉ B, COTE DE FIABILITÉ**

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, et obtenir une cote de protection des documents approuvée au niveau PROTEGES A et B, délivrées par le Programme de sécurité des contrats (PSC), Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de sécurité du personnel valable au niveau SECRET ou COTE DE FIABILITE, délivrée ou approuvée par le PSC, TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS utiliser leur établissement pour traiter, produire ou entreposer des renseignements ou des biens PROTÉGÉS tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit.
4. L'entrepreneur NE DOIT PAS utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou entreposer électroniquement des renseignements ou des données au niveau PROTÉGÉS tant que le PSC, TPSGC ne lui en aura pas donné l'autorisation par écrit. Lorsque cette autorisation aura été délivrée, ces tâches pourront être exécutées au niveau PROTEGES A et B.
5. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du PSC, TPSGC.
6. 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'Appendice C;
  - b) du *Manuel de la sécurité des contrats* (dernière édition).



### 3. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les Travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'Appendice A.

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Période du contrat

L'entrepreneur, à partir de la date du contrat et le 31<sup>e</sup> jour de mars 2024, exécutera et achèvera avec soin, compétence, diligence et efficacité les travaux qui sont décrits dans l'énoncé des travaux. Le Canada se réserve le droit de prolonger le contrat de deux (2) années d'option irrévocables.

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Davis Opie  
Titre: l'Agent principal des contrats et des approvisionnements  
Ministère: ISDE  
Téléphone: 613-324-9165  
Courriel: davis.opie@ised-isde.gc.ca

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

#### 5.2 Chargé de projet

*(à remplir à l'attribution du contrat)*

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom :  
Titre :  
Ministère :  
Téléphone :  
Courriel :

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

#### 5.3 Représentant de l'entrepreneur

*(à remplir à l'attribution du contrat)*

Nom :  
Titre :  
Téléphone :  
Courriel :



## 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. Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé conformément à la modalité de paiement à l'appendice B. 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.

## 8. Attestations et renseignements connexes – Conformité

Sauf indication contraire, le respect des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission et la coopération continue en vue de fournir des renseignements connexes est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute attestation de la part de l'entrepreneur, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement, conformément aux dispositions du contrat en la matière.

## 9. Lois applicables

Le contrat sera interprété et régi selon les lois en vigueur en *(à remplir à l'attribution du contrat)*, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de l'entente;
- b) Conditions Générales d'un contrat de service d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada;
- c) Appendice A, Énoncé des travaux;
- d) Appendice B, Modalités de paiement;
- e) Appendice C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS);
- f) Soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_ *(à remplir à l'attribution du contrat)*.

## 11. RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR CANADIEN)

Clause du *Guide des CCUA* [A2000C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

**Remarque à l'intention des soumissionnaires :** Cette clause ou la clause suivante (selon que le soumissionnaire retenu est un entrepreneur canadien ou un entrepreneur étranger) fera partie de tout contrat subséquent.

## 11. [S'APPLIQUE S'IL Y A LIEU] RESSORTISSANTS ÉTRANGERS (ENTREPRENEUR ÉTRANGER)

Clause du *Guide des CCUA* [A2001C](#) (2006-06-16) Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)



## APPENDICE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1.0 Titre du projet

Entretien, installation et soutien des systèmes de sécurité d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE).

### 2.0 Contexte

Conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement du SCT, la Direction des services de sécurité (DSS) d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE) est responsable de la protection des fonds de renseignement ministériels et de la sécurité des employés dans toutes les installations d'ISDE. Qui plus est, la DSS a en place un protocole d'entente avec quatorze autres ministères fédéraux pour la prestation de services de sécurité. Pour détecter les événements liés à la sécurité qui compromettent les fonds de renseignements d'ISDE et la sécurité des employés, s'en protéger et y réagir, la DSS a mis en place des systèmes électroniques de sécurité (accès par carte, systèmes d'alarme et de vidéosurveillance) dans tout le Canada (région de la capitale nationale et régions).

Depuis 1998, la DSS n'a contrôlé et surveillé que l'accès aux installations de la région de la capitale nationale (RCN), laissant à d'autres ministères ou aux responsables de la gestion immobilière de l'immeuble le soin de contrôler et de surveiller les autres installations d'ISDE dans les régions, ce qui expose les biens et les renseignements du Ministère à des risques accrus. Ce risque (système de contrôle d'accès alambiqué) est défini dans le Plan de sécurité ministérielle 2020-2023 d'ISDE comme un risque qui doit être traité.

Depuis 2020-2021, afin de fournir l'assurance que l'accès à toutes les installations d'ISDE est fourni et surveillé de manière centralisée, la DSS a intégré 20 installations supplémentaires d'ISDE à ses systèmes de sécurité électronique centralisés fondés sur l'infonuagique.

### 3.0 Objectif

ISDE est à la recherche d'un entrepreneur pour soutenir son programme de sécurité situé à Ottawa, en Ontario, afin de desservir toutes les installations d'ISDE et d'autres ministères avec lesquels ISDE a conclu un protocole d'entente pour la prestation de services de sécurité.

### 4.0 Portée des travaux

#### Services gérés

Assurer la continuité de l'entretien et du contrôle actuels des systèmes de sécurité électroniques fournis par la Direction des services de sécurité d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada (ISDE).

Inclure le soutien annuel des logiciels des systèmes de contrôle d'accès KEEP et LENEL, ainsi que les mises à jour et licences nécessaires.

Fournir un centre de surveillance et de contrôle des alarmes 24 heures sur 24 dans les deux langues officielles, conformément aux procédures et aux politiques de surveillance fournies par ISDE.

Surveiller l'infrastructure réseau, les lignes téléphoniques, la fibre optique, la connectivité Internet et les pare-feu ainsi que les serveurs et les postes de travail d'ISDE pour garantir qu'ils sont installés et entièrement fonctionnels.

Gérer les services et l'entretien de la connectivité Internet.

#### Fourniture de services Internet

Fournir une solution de connexion Internet par RPV sécurisée (10 Mbps à 1 Gbps) avec un temps de fonctionnement de 99,99 %.



#### Service de dépannage par téléphone (urgence et/ou service)

- Le service est fourni sans frais supplémentaires, 24 heures sur 24, et 7 jours par semaine (y compris les jours fériés avec un temps de réponse maximum de 4 heures).
- Tous les appels sont enregistrés et envoyés par voie électronique à la personne-ressource chargée de la sécurité d'ISDE.
- Les appels réguliers sont traités dans les 4 heures suivant la réception de l'appel.

#### Entretien

L'entretien systématique comprend notamment les éléments suivants :

Vérifier que le matériel est opérationnel conformément aux spécifications du fabricant et aux exigences du client. Inspecter, ajuster, nettoyer et lubrifier selon les besoins. Si le matériel doit être remplacé et qu'il n'est plus sous garantie, il doit l'être.

#### Inspections hebdomadaires

- Effectuer l'inspection des serveurs Lenel et Avigilon et s'assurer que la sauvegarde est effectuée de KEEP. Copier et sauvegarder les bases de données.
- Vérifier les signaux de communication entre les appareils et les logiciels.
- Vérifier les capacités de surveillance des alarmes, la surveillance vidéo en circuit fermé et les statistiques vitales des composants de contrôle d'accès.
- Vérifier les rapports afin de déceler les erreurs de système telles que « hors ligne ».
- Inspecter tous les niveaux du logiciel et du système informatique afin de déceler des erreurs possibles d'utilisateur ou de système qui pourraient avoir des conséquences à long terme sur le rendement du système.
- Effectuer des diagnostics pour vérifier si le système logiciel fonctionne à plein rendement.
- Effectuer une duplication de serveur en temps réel pour secours immédiat.
- Selon le système, effectuer une sauvegarde quotidienne ou hebdomadaire complète du système, lorsque cela est nécessaire.
- Effectuer l'entretien du matériel des serveurs.

#### Remplacement de l'équipement et du matériel

- Toutes les pièces défectueuses, affaiblies ou fonctionnant mal seront remplacées (pour tout équipement qui n'est pas sous garantie, un devis [équipement seulement] doit être fourni au client à des fins d'approbation). La main-d'œuvre ne sera pas facturée.

#### Demande de travaux supplémentaires (DTS)

- Dans le contexte du présent énoncé des travaux, une « demande de travaux supplémentaires » est un travail qui ne fait pas partie de l'entretien de routine habituel et qui nécessite une coordination et une planification budgétaire de la part de l'autorité responsable du projet. Dans tous les cas, une demande de travaux supplémentaires sera soulevée et approuvée par l'autorité responsable du projet.

#### Rapports

- Toutes les défaillances seront signalées dès que possible aux responsables de la sécurité d'ISDE dans les 24 heures suivant l'appel de service. Un rapport informatisé détaillera tous les travaux effectués.
- Un rapport écrit signé et informatisé doit être préparé pour chaque visite d'entretien et de service.
- Les rapports de service doivent être fournis aux responsables de la sécurité d'ISDE immédiatement après une demande de service.

#### Intervention de secours et d'urgence

Fournir un système de secours immédiat pour les systèmes en place de contrôle d'accès, de surveillance des alarmes et de VCF.



Exploiter un centre de contrôle 24 heures sur 24 avec certification ULC fournissant une surveillance et une gestion de la sécurité de premier ordre. Il est nécessaire d'avoir des pouvoirs d'administration et un contrôle complets en ce qui concerne le système OnGuard et KEEP et de pouvoir faire la surveillance de tous les points d'alarme.

Résumé du matériel et de l'équipement actuels ou à installer

Lecteurs iClass de HID	800
Panneaux de contrôle d'accès de Lenel et de FEENICS	325
Portillons pivotants de contrôle d'accès de Slimlane	18
Caméras de surveillance IP	200
Imprimantes de cartes en PVC Fargo HDP6600	3
Serveurs PowerEdge de Dell	3
Postes de travail client	35
Stations d'interrogation	2
Magnétoscopes réseau HD	60
Commutateurs	8
Gâches électriques	800
Ferme-porte	800
Dispositifs électriques de fermeture de porte	150
Systèmes d'alarme	200
Caméras pour cartes d'accès	2
Boutons d'appel d'ascenseur	2
Connectivité Internet	52

**5.0 Produits livrables et échéanciers**

Tous les services d'entretien et les documents connexes fournis doivent être évalués en fonction des normes du fabricant et du calendrier d'entretien convenu. Ces évaluations doivent être effectuées dans un délai raisonnable, fixé par le chargé de projet après discussion avec l'entrepreneur.

Toutes les nouvelles installations d'équipement vidéo en circuit fermé (EVCF) doivent être effectuées conformément aux spécifications du fabricant, et le calendrier d'installation de l'équipement EVCF sera déterminé par le responsable du projet au moyen de discussions continues avec l'entrepreneur.

**6.0 Gestion du projet**

Ce projet sera géré par la Direction des services de sécurité d'Innovation, Sciences et Développement économique Canada.

**7.0 Langues officielles**

Les communications avec ISDE doivent être dans les deux langues officielles.

**8.0 Propriété intellectuelle**

Aucune propriété intellectuelle n'est visée par ce contrat.





## 9.0 Contraintes

Sans objet.

## 10.0 Lieux des travaux

<b>Région de l'Atlantique</b>	
10, rue Barthers, St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador)	26, avenue Kyle, Mount Pearl (Terre-Neuve-et-Labrador)
1, carré Regent, Corner Brook (Terre-Neuve-et-Labrador)	
50, avenue Brown, Dartmouth	1505, rue Barrington, Halifax
196, rue George, Sydney (Nouvelle-Écosse)	
1045, rue Main, Moncton (Nouveau-Brunswick)	189, rue Prince William, Saint John (Nouveau-Brunswick)
620, rue Main, Shediac (Nouveau-Brunswick)	120, boul. Harbourview, Bathurst (Nouveau-Brunswick)
<b>Région du Québec</b>	
1155, rue Metcalfe, Montréal (Québec)	1550, avenue d'Estimauville, Québec
9177, boul. Langelier, Montréal (Québec)	5000, rue Rideau, Québec (Québec) G2E
1400, rue Marie-Victorin, Saint-Bruno-de-Montarville (Québec)	2665, rue King, Sherbrooke (Québec)
<b>Région de la capitale nationale</b>	
50, rue Victoria, Gatineau (Québec)	45, boul. Sacré-Coeur, Gatineau (Québec)
410, avenue Laurier Ouest, Ottawa (Ontario)	151, pré Tunney, Ottawa (Ontario)
160, rue Elgin, Ottawa (Ontario)	240, rue Sparks, Ottawa (Ontario) (100
161, promenade Goldenrod, Ottawa (Ontario) K1A 0K9	7, chemin Bayview, Ottawa (Ontario)
950, promenade Ages, Ottawa (Ontario)	
<b>Région de l'Ontario</b>	
328, rue Sidney, Belleville (Ontario)	4475, voie de service Nord, Burlington
274, avenue MacKenzie, Ajax (Ontario)	124/126, rue Wellington, Aurora (Ontario)
19, rue Lisgar, Greater Sudbury (Ontario)	251, avenue Arvin, Hamilton (Ontario)
55, rue Bay, Hamilton (Ontario)	30, rue Duke, Kitchener (Ontario)
451, rue Talbot, London (Ontario)	78-84, promenade Meg, London (Ontario)
232, route Yorktech, Markham (Ontario)	175, boul. Admiral, Mississauga (Ontario)
8, rue Queen, Sault Ste. Marie (Ontario)	201, rue May, Thunder Bay (Ontario)
151, rue Yonge, Toronto (Ontario)	875, avenue Notre Dame, Greater Sudbury (Ontario)
100, rue Park, Kenora (Ontario)	886, promenade Alloy, Thunder Bay
120, rue Cedar, Timmins (Ontario)	1500, avenue Ouellette, Windsor (Ontario)
107, avenue Shirreff, North Bay (Ontario)	
<b>Région des Prairies et du Nord</b>	
400, avenue St Mary, Winnipeg (Manitoba)	1080, avenue McDermot, Winnipeg
123, 2 <sup>e</sup> Avenue, Saskatoon (Saskatchewan)	1945, rue Hamilton, Regina
2404, avenue Thayer, Saskatoon	





220, 4 <sup>e</sup> Avenue SE, Calgary (Alberta)	9305, 50 <sup>e</sup> rue NO, Edmonton (Alberta)
9700, avenue Jasper, Edmonton (Alberta)	4712, 13 <sup>e</sup> rue NE, Calgary (Alberta)
9015, 46 <sup>e</sup> rue, Edmonton (Alberta)	
300, rue Main, Whitehorse (Yukon)	5101, 50 <sup>e</sup> avenue, Yellowknife (Territoires du Nord-Ouest)
<b>Région du Pacifique</b>	
1726, avenue Dolphin, Kelowna (Colombie-Britannique)	277, rue Winnipeg, Penticton (Colombie-Britannique)
280, rue Victoria, Prince George (Colombie-Britannique)	13401, 108 <sup>e</sup> Avenue, Surrey (Colombie-Britannique)
300, rue Georgia, Vancouver (Colombie-Britannique)	3625, autoroute Lougheed, Vancouver (Colombie-Britannique)
1230, rue Government, Victoria (Colombie-Britannique)	320, chemin Garbally, Victoria (Colombie-Britannique)
2711, chemin Auburn, Kelowna Ouest (Colombie-Britannique)	

#### **11.0 Déclaration d'ancien fonctionnaire**

À inclure dans le cadre de la soumission.



## APPENDICE B - MODALITÉS DE PAIEMENT

### 1.0 BASE DE PAIEMENT

Sa Majesté le Roi du chef du Canada accepte de payer à l'entrepreneur un montant maximal de *(à remplir à l'attribution du contrat)* \$, plus les taxes applicables, pour les travaux effectués conformément à l'énoncé des travaux.

#### 1.1 Frais autorisés de déplacement et de subsistance

Le Canada n'acceptera pas les dépenses de déplacement et de subsistance que l'entrepreneur pourrait devoir engager afin de satisfaire à ses obligations contractuelles.

#### 1.2 Période initiale du contrat : *(à remplir à l'attribution du contrat)*

##### a. Prix fixes :

##### 1. Coût par appel de service (minimum de 2 heures sur place)

Prix fixe :

##### 2. Coût de la surveillance des alarmes par mois et par alarme

Prix fixe :

##### 3. Pour KEEP – Coût par instances et sous-instances

Prix fixe :

##### 4. Demande de travaux supplémentaires

Taux horaire :

##### 5. Pièces du système de sécurité

Numéro d'article:

Prix par unité:

#### 1.3 Heures supplémentaires :

Tout le personnel proposé doit être disponible pour travailler en dehors des heures normales de bureau pendant la durée du contrat. Aucun frais d'heures supplémentaires ne sera autorisé en vertu du présent contrat.

**1.4 Toutes les exigences de travail supplémentaires individuelles**, tel que défini dans l'énoncé des travaux joint en annexe A, doit être autorisé par DSS, à condition toutefois que si ces exigences ne sont pas conformes à la nature des travaux énoncés dans le présent contrat, ou s'il s'agit d'un engagement supérieur au limitation financière du présent contrat, le contractant doit alors obtenir au préalable l'autorisation du pouvoir adjudicateur.

### 2.0 LIMITATION DES DÉPENSES

Aucune augmentation de la responsabilité totale de Sa Majesté ou du prix des Travaux découlant d'un changement, d'une modification ou de l'interprétation relativement aux spécifications ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, sauf si le changement, la modification ou l'interprétation a fait l'objet d'une approbation écrite de l'autorité contractante avant son intégration dans les Travaux. L'entrepreneur ne sera pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui feraient en sorte d'augmenter la responsabilité totale de Sa Majesté sans l'approbation écrite préalable de l'autorité contractante.



### 3.0 MÉTHODE DE PAIEMENT

#### Paiements mensuels

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

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

#### 3.1 Paiement électronique de factures – contrat *(insérer le montant lors de l'attribution du contrat)*

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\$).

### 4.0 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION

Les factures doivent être envoyées à l'adresse indiquée ci-dessous. Chaque facture doit inclure le numéro de contrat, le nom de l'entrepreneur, l'adresse, le numéro d'enregistrement de la taxe (le cas échéant) et une description du travail effectué, y compris le nombre de jours travaillés lorsque les taux journaliers sont applicables au cours de la période couverte par la facture. La taxe doit être présentée dans une rubrique distincte sur la facture.

Tout ce qui précède sera à la satisfaction du chargé de projet.



**APPENDICE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)  
GUIDE DE SÉCURITÉ ET CLAUSES CONNEXES**

Voir le document PDF joint - LVERS