



**RETURN BIDS TO:**  
**RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave. Jaspe  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6  
Bid Fax: (780) 497-3510

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

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> Commercial Security Cameras	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 47700-130533/A	<b>Date</b> 2013-01-09
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> CBSA	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-023-9674	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-2-35316 (023)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2013-02-04</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Standard Time MST
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Taylor, Ian	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm023
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 497-3621 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CANADA BORDER SERVICES AGENCY 2588-27TH ST N.E. CALGARY Alberta T1Y7G1 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**  
Public Works and Government Services Canada  
Telus Plaza North/Plaza Telus Nord  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

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

## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

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

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables
5. Visite obligatoire des lieux

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

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

1. Exigences relatives à la sécurité

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

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du *Guide des CCUA*
12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien) (*s'il y a lieu*)  
Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger) (*s'il y a lieu*)
13. Exigences en matière d'assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation

47700-130533/A

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

CBSA

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35316

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## Liste des annexes

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences relatives à la sécurité
Annexe D	Exigences en matière d'assurance
Annexe E	Plans d'étage

---

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- |          |   |
|----------|---|
| Partie 1 | Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;  |
| Partie 2 | Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;   |
| Partie 3 | Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;   |
| Partie 4 | Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection; |
| Partie 5 | Attestations : comprend les attestations à fournir;   |
| Partie 6 | Exigences relatives à la sécurité; et   |
| Partie 7 | Clauses du contrat subséquent: contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.   |

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, Exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurances, et toute autre annexe.

### **2. Sommaire**

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) a besoin de la fourniture et de l'installation d'un système de surveillance vidéo (SSV) pleinement fonctionnel à deux endroits en Alberta, soit :

1. le secteur commercial de l'aéroport international d'Edmonton (AIE)
2. le secteur commercial de l'aéroport international de Calgary (AIC).

À la lumière de la construction des nouvelles installations du secteur commercial de l'AIE et de l'AIC, il faudra vingt-six caméras à Edmonton et vingt-trois à Calgary afin de fournir un environnement sécuritaire aux employés de l'ASFC. Le travail consiste à fournir et à installer un SSV complet et de haute qualité, y compris tous les éléments nécessaires (tant matériels que logiciels) pour assurer une couverture audiovisuelle pleinement opérationnelle des installations du secteur commercial de l'aéroport d'Edmonton et de l'aéroport de Calgary.

Tous les logiciels et le matériel doivent être soutenus par le logiciel de gestion vidéo Milestone XProtect.

Ce besoin doit être comblé d'ici le 31 mars 2013.

Seulement deux contrats peuvent être attribués pour ce besoin. Les soumissionnaires peuvent présenter une soumission pour l'un des deux endroits, ou pour les deux. Chaque endroit sera évalué séparément.

Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit avoir une Cote de fiabilité valide de l'ASFC.

Solicitation No. - N° de l'invitation

47700-130533/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CBSA

EDM-2-35316

---

Ce besoin est sous réserve des dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). Le besoin n'est pas assujéti à l'Accord de libre-échange nord- américain (ALENA), en vertu de l'Annexe 1001.1b-1;et de l'alinéa 1d) de l'annexe I de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (OMC-AMP).

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits ou aux services canadiens.

### **3. Compte rendu**

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

---

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

### **1. Instructions, clauses et conditions uniformisées**

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

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

Le document 2003, (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

#### **1.1 Clauses du Guide des CCUA**

B4024T (2006-08-15), Aucun produit de remplacement

### **2. Présentation des soumissions**

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

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

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

### **4. Lois applicables**

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta 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.

## **5. Visite obligatoire des lieux**

### **5.1 Le secteur commercial de l'aéroport international d'Edmonton (AIE)**

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le mardi Janvier 22, 2013, à 13h30, à 1727 35 Ave East, l'aéroport international d'Edmonton. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard un (1) jour avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

### **5.2 Le secteur commercial de l'aéroport international de Calgary (AIC).**

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux d'exécution des travaux, qui aura lieu le lundi Janvier 21, 2013, à 11h00, à Unit 162, 175 Aero Way NE, l'aéroport international de Calgary. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard un (1) jour avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite. Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

---

## PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

### 1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I:	Soumission technique	(1 copie papier)
Section II:	Soumission financière	(1 copie papier)
Section III:	Attestations	(1 copie papier)

Chaque emplacement doit être soumissionner séparément.

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

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

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

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

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

#### Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait 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 reprendre simplement 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.

Solicitation No. - N° de l'invitation

47700-130533/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CBSA

EDM-2-35316

---

## **Section II : Soumission financière**

- 1.1** Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe B. Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

## **Section III: Attestations**

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

---

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

### **1. Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si trois (3) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de trois soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.

#### **1.1 Évaluation technique**

L'omission de respecter ces critères obligatoires à la clôture de l'invitation à soumissionner rendra votre soumission irrecevable et elle sera rejetée sans autre examen.

1.1.1 Chaque endroit sera évalué séparément.

1.1.2 Les soumissionnaires doivent remplir les tableaux 1 à 7 en cochant les cases associées à chaque critère pour indiquer s'il est " respecté " ou " non respecté " et fournir des preuves documentaires au besoin. Les soumissionnaires doivent " respecter " tous les critères. Si un ou plusieurs des critères sont " non respectés ", la soumission sera considérée comme étant irrecevable.

#### **1.2 Évaluation financière**

1.2.1 L'évaluation financière sera faite conformément à l'ANNEXE B - BASE DE PAIEMENT pour chaque endroit.

Clause du Guide des CCUA A0220T (2007-05-25), Évaluation du prix

### **2. Méthode de sélection**

Seulement deux contrats peuvent être attribués pour ce besoin. Chaque endroit sera évalué séparément.

Pour être déclarée recevable, la soumission doit satisfaire toutes les exigences de la demande de propositions. La soumission recevable ayant le plus bas prix évalué fera l'objet d'une recommandation en vue de l'attribution d'un contrat pour ce lieu.

---

## PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

### 1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

#### 1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

**1.1.1** En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste, en son nom et en celui de ses affiliés, qu'il respecte la clause concernant le Code de conduite et attestations, des instructions uniformisées. La documentation connexe mentionnée ci-après aidera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques. En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste être informé, et que ses affiliés sont informés, du fait que le Canada pourra demander d'autres informations, attestations, formulaires de consentement et éléments prouvant son identité ou son éligibilité. Le Canada pourra aussi vérifier tous les renseignements fournis par le soumissionnaire, incluant les renseignements relatifs aux actions ou condamnations précisées aux présentes en faisant des recherches indépendantes, en utilisant des ressources du gouvernement ou en communiquant avec des tiers. Le Canada déclarera une soumission non recevable s'il constate que les renseignements demandés sont manquants ou inexacts, ou que les renseignements contenus dans les attestations précisées aux présentes s'avèrent être faux, à quelque égard que ce soit, après vérification par le Canada. Le soumissionnaire et ses affiliés devront également demeurer libres et quittes des actions ou condamnations précisées aux présentes pendant la période de tout contrat découlant de cette demande de soumissions.

Les soumissionnaires qui sont incorporés, incluant ceux soumissionnant à titre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci la liste complète des noms de tous les individus qui sont actuellement administrateurs du soumissionnaire. Les soumissionnaires soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, incluant ceux soumissionnant dans le cadre d'entreprise en coparticipation, doivent fournir le nom du propriétaire avec leur soumission ou le plus tôt possible après le dépôt de celle-ci. Les soumissionnaires soumissionnant à titre de sociétés, sociétés de personnes, entreprises ou associations de personnes n'ont pas à fournir de liste de noms. Si les noms 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. À défaut de fournir ces noms dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable. Fournir les noms requis est une exigence obligatoire pour l'attribution d'un contrat.

Le Canada peut, à tout moment, demander à un soumissionnaire de fournir des formulaires de consentement dûment remplis et signés ([Consentement à la vérification de l'existence d'un casier judiciaire](#) - PWGSC-TPSGC 229)

(<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/forms/formulaires-forms-fra.html>) pour toute personne

susmentionnée, et ce dans un délai précis. À défaut de fournir les formulaires de consentement dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

## 2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat et attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations tel qu'indiqué ci-dessous:

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

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

#### 2.1.1 Programme de contrats fédéraux Attestation - 200 000 \$ ou plus

1. En vertu du Programme de contrats fédéraux (PCF), certains fournisseurs, y compris un fournisseur qui est membre d'une coentreprise, soumissionnant pour des contrats du gouvernement fédéral d'une valeur de 200 000 \$ ou plus (incluant toutes les taxes applicables) doivent s'engager officiellement à mettre en oeuvre un programme d'équité en matière d'emploi. Il s'agit d'une condition préalable à l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise et qu'un membre de la coentreprise, est assujéti au PCF, la preuve de son engagement doit être fournie avant l'attribution du contrat.

Les fournisseurs qui ont été déclarés entrepreneurs non admissibles par Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) n'ont plus le droit d'obtenir des contrats du gouvernement au-delà du seuil prévu par le Règlement sur les marchés de l'État pour les demandes de soumissions. Les fournisseurs peuvent être déclarés entrepreneurs non admissibles soit parce que RHDC a constaté leur non-conformité ou parce qu'ils se sont retirés volontairement du PCF pour une raison autre que la réduction de leur effectif à moins de 100 employés. Toute soumission présentée par un entrepreneur non admissible, y compris une soumission présentée par une coentreprise dont un membre est un entrepreneur non admissible, sera déclarée non recevable.

2. Si le soumissionnaire n'est pas visé par les exceptions énumérées aux paragraphes 3.a) ou b) ci-dessous, ou qu'il n'a pas de numéro d'attestation valide confirmant son adhésion au PCF, il doit télécopier (819-953-8768) un exemplaire signé du formulaire LAB 1168, <http://www.servicecanada.gc.ca/cgi-bin/search/eforms/index.cgi?app=profile&form=lab1168&dept=sc&lang=e> Attestation d'engagement pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi, à la Direction générale du travail de RHDC.
3. Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :

- a) ( ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;

- b) (  ) n'est pas assujéti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière D'emploi,<http://laws-lois.justice.gc.ca/eng/acts/E-5.401/index.html> L.C. 1995, ch. 44;
- c) (  ) est assujéti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de plus de 100 employés ou plus à temps plein ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC (puisque'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus). Dans ce cas, une attestation d'engagement dûment signée est jointe;
- d) (  ) est assujéti au PCF et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ (c.-à-d. qu'il n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC).

Des renseignements supplémentaires sur le PCF sont offerts sur le site Web de RHDCC.

[Http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml](http://www.rhdcc.gc.ca/fra/travail/egalite/pcf/index.shtml)

## 2.2 Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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

### 2.2.1 Attestation du contenu canadien

**2.2.1.1** Clause du Guide des CCUA A3050T (2010-01-11), Définition du contenu canadien.

**2.2.1.2** Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens et aux services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que les produits et services offerts seront traités comme des produits non-canadiens et des services non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

(  ) au moins 80 p. 100 du prix total de la soumission correspond à des produits canadiens et des services canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'Annexe 3.6(9), Exemple 2 du *Guide des approvisionnements*.

Solicitation No. - N° de l'invitation

47700-130533/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35316

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CBSA

---

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

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

**Voir ANNEXE C - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

---

## 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. Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A.

### 2. Clauses et conditions uniformisées

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

#### 2.1 Conditions générales

2030 (2012-11-19) Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 2.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2010-08-16), *Achat, location et maintenance de matériel* et;  
4003 (2010-08-16), *Logiciels sous licence* s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 3. Exigences relatives à la sécurité

Voir Annexe C - Exigences relatives à la sécurité

### 4. Durée du contrat

#### 4.1 Période du contrat

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2013.

### 5. Responsables

#### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Ian Taylor  
Titre : Spécialiste en approvisionnement  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ouest  
Adresse : Plaza Telus Nord, 10025 avenue Jasper, 5e étage, Edmonton, AB T5J 1S6  
Téléphone : 780-497-3621  
Télécopieur : 780-497-3510  
Courriel : Ian.Taylor@pwgsc-tpsgc.gc.ca

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

## 5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera nommé au moment de l'attribution du contrat)*

Nom : \_\_\_\_\_  
 Titre : \_\_\_\_\_  
 Organisation : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Télécopieur : \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 Courriel : \_\_\_\_\_

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

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur *(Compléter ou supprimer, selon le cas)*

Nom: \_\_\_\_\_  
 Organisation : \_\_\_\_\_  
 Adresse : \_\_\_\_\_  
 Téléphone: \_\_\_\_\_  
 Télécopieur: \_\_\_\_\_  
 Courriel: \_\_\_\_\_

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans l'annexe B selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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

---

## 6.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de \_\_\_\_\_ \$. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

## 6.3 Paiement unique

Clause du Guide des CCUA H1000C (2008-05-12) Paiement unique

## 6.4 Clauses du Guide des CCUA

A9117C (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

## 6.5 Vérification discrétionnaire

C0705C (2010-01-11), Vérification discrétionnaire

## 7. Instructions relatives à la facturation

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

## 8. Attestations

### 8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission 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 déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe 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.

## 8.2 Clauses du Guide des CCUA

A3060 (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Alberta 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 dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur la liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 4001 (2010-08-16), Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
- d) les conditions générales - 2030 (2012-11-19) Conditions générales - besoins plus complexes de biens;
- e) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- f) l'Annexe B, Base de paiement;
- g) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) l'Annexe D, Exigences en matière d'assurance;
- i) la soumission de l'entrepreneur datée du \_\_\_\_\_, (*inscrire la date de la soumission*)

## 11. Clause du Guide des CCUA

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement  
B1501C (2006-06-16), Appareillage électrique

## 12. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

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

**OU**

## 12. Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

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

## 13. Exigences en matière d'assurances

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D . L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

Solicitation No. - N° de l'invitation

47700-130533/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CBSA

EDM-2-35316

---

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

## ANNEXE A - ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Table des matières

<b>Section 1 - Système de surveillance vidéo</b>	<b>20</b>
<b>Objectif</b>	<b>20</b>
<b>Contexte</b>	<b>20</b>
<b>Portée</b>	<b>20</b>
<b>Avis</b>	<b>20</b>
<b>Tâches</b>	<b>20</b>
<b>Caméras</b>	<b>20</b>
<b>Postes de travail</b>	<b>21</b>
<b>Serveur de stockage</b>	<b>22</b>
<b>Réseau et câblage</b>	<b>22</b>
<b>Logiciel de gestion vidéo</b>	<b>23</b>
<b>Produits livrables</b>	<b>23</b>
<b>Contraintes</b>	<b>23</b>
<b>Tests de vérification de la conformité</b>	<b>24</b>
<b>Soutien aux clients</b>	<b>24</b>
<b>Formation</b>	<b>24</b>
<b>Section 2 - Exigences techniques</b>	<b>25</b>
<b>Tableau 1 - Exigences générales</b>	<b>25</b>
<b>Tableau 2 - Emplacement des caméras et types</b>	<b>26</b>
<b>Tableau 3 - Petites caméras dôme fixes</b>	<b>28</b>
<b>Tableau 4 - Caméras extérieures fixes à grand angle</b>	<b>29</b>
<b>Tableau 5 - Caméra PIZ extérieure</b>	<b>29</b>
<b>Tableau 6 - Caméras PIZ intérieures</b>	<b>29</b>
<b>Tableau 7 - Serveur de stockage</b>	<b>30</b>
<b>Tableau 8 - Postes de travail</b>	<b>30</b>
<b>Section 3 - Schéma de répartition des composants</b>	<b>31</b>
<b>Appendice 1 - Spécifications des bâtis de télévision en circuit fermé (TCF)</b>	<b>32</b>

---

## SECTION 1 - Système de surveillance vidéo

### Objectif

Le besoin lié à la fourniture et à l'installation d'un système de surveillance vidéo (SSV) pleinement opérationnel à deux endroits en Alberta, soit :

1. le secteur commercial de l'aéroport international d'Edmonton (AIE)
2. le secteur commercial de l'aéroport international de Calgary (AIC).

### Contexte

Dans le cadre de la construction des nouvelles installations du secteur commercial de l'AIE et de l'AIC, il faudra installer un total de 49 caméras, soit vingt-six à Edmonton et vingt-trois à Calgary afin de fournir un environnement sécuritaire aux employés de l'ASFC.

### Portée

Le travail consiste à fournir et à installer un SSV complet et de haute qualité, y compris tous les éléments nécessaires (tant matériels que logiciels) pour assurer une couverture audiovisuelle pleinement opérationnelle des installations du secteur commercial de l'aéroport d'Edmonton et de l'aéroport de Calgary.

### Avis

Tous les logiciels et le matériel doivent être soutenus par le logiciel de gestion vidéo Milestone XProtect®.

### Tâches

1. Fournir et installer un système fonctionnel en conformité avec les instructions d'installation de chaque fabricant, que les documents de projet couvrent ou non la totalité des pièces nécessaires, des composants, des systèmes, des logiciels ou des accessoires.
2. Installer, raccorder, programmer et vérifier tous les nouveaux dispositifs, en conformité avec les exigences techniques et opérationnelles de l'ASFC.
3. Le SSV doit respecter ou dépasser tous les critères et spécifications énoncés dans la *section 2 - besoins techniques*.

### Caméras

#### 1. Edmonton

1. Toutes les caméras doivent être conformes aux exigences du tableau 1 - Exigences générales, ainsi qu'à celles des parties correspondantes du tableau 2.1 - Emplacement et types des caméras.
2. Il faut installer vingt-six caméras. Vingt-trois d'entre elles doivent être installées dans les aires de travail qui seront identifiées lors de la visite obligatoire sur le terrain et sur le plan d'étage qui se trouve à l'Annexe E.
  - 2.1. Il faut fournir deux caméras à titre de caméras de rechange, conformément au tableau 2 - Emplacement et types des caméras.
  - 2.2. Il faut fournir une caméra à titre de caméra de rechange, conformément au tableau 2 - Emplacement et types des caméras.
3. Les caméras extérieures doivent être protégées des températures extrêmes, des précipitations, de la poussière, des dommages et du vandalisme.

4. Toutes les caméras intérieures doivent être encastrées dans le plafond à l'aide d'un support de montage pour mieux les dissimuler. (Les caméras doivent être encastrées dans le plafond de sorte que seuls leurs dômes sont visibles, ce qui les dissimulera mieux.)
5. Toutes les caméras doivent utiliser le plus récent micrologiciel.

## **2. Calgary**

1. Toutes les caméras doivent être conformes aux exigences du tableau 1 - Exigences générales, ainsi qu'à celles des parties correspondantes du tableau 2.2 - Emplacement et types des caméras.
2. Il faut installer vingt-trois caméras. Vingt et une d'entre elles doivent être installées dans les aires de travail qui seront identifiées lors de la visite obligatoire sur le terrain et sur le plan d'étage qui se trouve à l'Annexe E.
  - 2.1. Il faut fournir deux caméras à titre de caméras de rechange, conformément au tableau 2 - Emplacement et types des caméras.
3. Les caméras extérieures doivent être protégées des températures extrêmes, des précipitations, de la poussière, des dommages et du vandalisme.
4. Toutes les caméras intérieures, dans la mesure du possible, doivent être encastrées dans le plafond à l'aide d'un support de montage pour mieux les dissimuler. (Les caméras doivent être encastrées dans le plafond de sorte que seuls leurs dômes sont visibles, ce qui les dissimulera mieux.)
5. Toutes les caméras doivent utiliser le plus récent micrologiciel.

## **Postes de travail**

### **1. Edmonton**

1. Tous les postes de travail doivent répondre aux exigences identifiées à la table 8 - Postes de travail ou les dépasser, à moins d'indication contraire.
2. Un poste de travail muni d'un moniteur doit être installé dans la salle 467A (bureau du surintendant).
3. Un poste de travail muni d'un moniteur doit être installé dans la salle 467B (bureau du surintendant).
4. Un poste de travail muni d'un moniteur doit être installé dans la salle 408A (bureau du chef).
5. En plus du poste de travail et du moniteur dans la salle 408A, il faut installer au mur un moniteur plat HD de 40 po supplémentaire monté de façon à pouvoir pivoter verticalement et horizontalement.
  - 5.1. Le chef des opérations déterminera l'endroit du moniteur de 40 po dans la salle 408A sur le terrain.
  - 5.2. La connexion entre le moniteur de 40 po et le poste de travail doit se faire à partir de câbles HDMI. Le câblage doit être dissimulé (recouvert ou placé derrière le mur).
6. Un poste de travail avec moniteur sera fourni et installé dans la salle 471B afin de pouvoir l'utiliser pour la gestion locale du système.
  - 6.1. Le poste de travail fourni doit répondre aux exigences du système Milestone ou les dépasser.

### **2. Calgary**

1. Tous les postes de travail doivent répondre aux exigences identifiées à la table 8 - Postes de travail ou les dépasser, à moins d'indication contraire.
2. Un poste de travail muni d'un moniteur doit être installé dans la salle 467, 2e étage (bureau des superviseurs).
3. Un poste de travail muni d'un moniteur doit être installé dans la salle 480 (chef des opérations).
4. Un poste de travail muni d'un moniteur doit être installé dans la salle 467 1er étage (bureau des surintendants).
5. En plus du poste de travail et du moniteur dans la salle 480, il faut installer au mur un moniteur plat HD de 40 po supplémentaire monté de façon à pouvoir pivoter verticalement et horizontalement.
  - 5.1. Le chef des opérations déterminera l'endroit du moniteur de 40 po dans la salle 480 sur le terrain.

- 5.2. La connexion entre le moniteur de 40 po et le poste de travail doit se faire à partir de câbles HDMI. Le câblage doit être dissimulé (recouvert ou placé derrière le mur).
6. Un poste de travail et un moniteur seront fournis et installés dans la salle de TCF.
  - 6.1. Le poste de travail fourni doit répondre aux exigences du système Milestone ou les dépasser.

## Serveur de stockage

### 1. Edmonton

1. Le serveur de stockage doit respecter les exigences conformément à la table 7 - Serveur de stockage ou les dépasser, et doit assurer le rendement optimal des vingt-six caméras, ce qui inclut l'accès au vidéo en direct et aux vidéos archivés.
2. Il faut fournir un disque dur de rechange pour le support de données.

### 2. Calgary

1. Le serveur de stockage doit respecter les exigences conformément à la table 7 - Serveur de stockage ou les dépasser, et doit assurer le rendement optimal des vingt-trois caméras, ce qui inclut l'accès au vidéo en direct et aux vidéos archivés.
2. Il faut fournir un disque dur de rechange pour le support de données.

## Réseau et câblage

1. La fourniture et l'installation de câblage de caméras ont été réalisées dans le cadre d'un autre énoncé des travaux. Tous les matériaux nécessaires à la connexion du câblage des caméras doivent être fournis dans le cadre de la présente demande de proposition (DP). Pour les spécifications détaillées sur le câblage, veuillez consulter les documents de spécifications suivants :
  1. Espaces commerciaux d'Edmonton : CBSA Telecommunication Cabling Document for: Edmonton Commercial New Building Fit-Up, 4 mai 2012;
  2. Espaces commerciaux de Calgary : CBSA Telecommunication Cabling Document for: Calgary Commercial New Building Fit-Up, 25 juin 2012.
2. L'entrepreneur doit fournir et installer le câblage nécessaire, y compris les câbles d'alimentation basse tension (s'il y a lieu), et une source d'alimentation pour le matériel désigné, si l'ASFC ne les fournit pas déjà.
3. Le réseau doit être optimisé pour fournir simultanément des images vidéo claires, stables et à haute définition au serveur et aux postes de surveillance.
4. Le réseau doit fonctionner sans interruption au moyen du codec H.264 à 30 images/seconde.
5. Sauf indication contraire, la totalité des câbles de raccordement des dispositifs en réseau (ordinateurs, caméras IP [protocole Internet], commutateurs PoE [alimentation sur Ethernet], etc.) doivent être UTP, 4 paires, de catégorie 6 (CAT 6).
6. Tous les câbles UTP, 4 paires, CAT 6, pour les caméras sont terminés par des connecteurs RJ45 à chaque extrémité.
7. Les commutateurs PoE fournis doivent respecter les spécifications suivantes :
  - 7.1 les commutateurs PoE doivent avoir un débit en gigabits;
  - 7.2 les commutateurs doivent prendre en charge d'autres connexions, dont celles des caméras à réglage panoramique, inclinaison et zoom (PIZ) supplémentaires.
8. L'entrepreneur doit fournir une unité Fortigate 80 C et l'installer dans l'armoire du serveur aux fins de télésurveillance.
9. La configuration de l'unité Fortigate 80 C sera faite par l'ASFC.
10. Une alimentation sans coupure (ASC) doit être fournie et installée dans l'armoire du serveur pour assurer une autonomie d'au moins 60 minutes pour le commutateur principal et le serveur.
11. L'alimentation électrique des caméras extérieures est raccordée à l'extérieur dans une boîte de jonction. L'entrepreneur devra fournir et installer un transformateur 120/24 V c.a., qui servira à bien

chauffer et refroidir les caméras extérieures afin de les protéger contre les variations climatiques régionales

### Logiciel de gestion vidéo

1. Le SSV doit fonctionner avec la plus récente version XProtect® Corporate de Milestone.
2. L'entrepreneur doit fournir la plus récente licence pour Milestone XProtect® Corporate, y compris une entente de cinq ans sur l'entretien du produit.
3. Il faut fournir :
  - 3.1 À Edmonton : vingt-six voies de caméra Milestone XProtect® Corporate (clés de licence d'appareil).
  - 3.2 À Calgary : vingt-trois voies de caméra Milestone XProtect® Corporate (clés de licence d'appareil).

### Produits livrables

1. À la mise en service, l'entrepreneur fournira deux (2) copies papier et deux (2) copies électroniques des manuels d'exploitation et de maintenance, en français et en anglais, pour chaque système couvert par le contrat. Ces manuels doivent contenir les données pour chaque type de produit et chaque fonctionnalité ainsi que les procédures d'exploitation, tant automatiques que manuelles.
2. Le manuel d'exploitation doit comprendre toutes les mesures d'entretien du matériel recommandées par le fabricant, avec une description complète de toutes les procédures d'entretien nécessaire pour l'ensemble du matériel installé, y compris les intervalles de maintenance (en heures d'utilisation), les inspections nécessaires, l'entretien périodique, le dépannage et la réparation ou le remplacement des pièces et des composants défectueux.
3. Le guide d'installation, la documentation du système, la description de l'architecture du système et les paramètres de configuration doivent être mis à la disposition de l'ASFC.
4. L'entrepreneur fournira une feuille de calcul qui affichera chaque composant (physique ou virtuel), son adresse IP et le lieu où il se trouve sur le site.
  - 4,1 L'adresse IP de la caméra doit mettre en évidence le numéro de la caméra indiqué sur les schémas afin de maintenir une cohérence et faciliter la consultation.
5. L'information d'exploitation du système doit être mise à la disposition de l'ASFC.
6. La documentation à l'intention des utilisateurs doit clairement définir la marche à suivre pour chaque processus.
7. La documentation doit pouvoir être reproduite et distribuée sans restriction pour l'usage interne de l'ASFC.
8. **Nota** : Tous les documents et le matériel fourni concernant la formation (copie papier et copie électronique) doivent utiliser le format MS Office.

### Contraintes

1. L'entrepreneur doit se conformer aux règles de l'ASFC pour la pose de l'infrastructure de câblage audio-vidéo, de câblage réseau et d'alimentation électrique.
2. L'entrepreneur est responsable de fournir le savoir-faire, la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, les équipements et les services nécessaires pour l'installation de l'équipement, des dispositifs et des composants requis pour un système complet et pleinement opérationnel de surveillance audiovisuelle.
3. Toutes les mises à niveau de logiciels devront s'effectuer sur place, par les soins de l'entrepreneur, car aucun accès à distance ne sera permis.
4. La configuration du SSV doit être effectuée par une personne qui possède un certificat Milestone valide pour la plate-forme Milestone XProtect Corporate.
5. L'entrepreneur et son personnel doivent, en tout temps au cours de l'exécution du contrat, posséder une cote de sécurité valide émise par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) au niveau de Fiabilité. La cote de fiabilité, qui nécessite une vérification nominale du casier judiciaire et une

vérification de crédit, est requise lorsque l'ASFC donne à l'entrepreneur et à son personnel l'accès à des renseignements personnels ou confidentiels ou lorsque l'entrepreneur utilisera son rôle d'entrepreneur de l'ASFC pour obtenir l'accès aux renseignements personnels ou confidentiels de tierces parties. Les termes " cote de fiabilité " et " renseignements protégés " sont définis dans la Politique sur la sécurité du gouvernement.

5.1 Veuillez consulter l'Annexe C - Exigences en matière de sécurité

### Tests de vérification de la conformité

1. L'entrepreneur doit effectuer des tests de vérification de la conformité en collaboration avec le responsable du projet, avant la livraison finale et l'acceptation du système. Il doit fournir le personnel, le matériel, les instruments et les autres fournitures requis pour mener les tests. Les tests de conformité doivent démontrer que les composants du SSV installé fonctionnent et sont conformes aux spécifications et aux exigences techniques du projet.
2. Il doit démontrer que le système satisfait à toutes les exigences matérielles et fonctionnelles.
3. La position, l'orientation et le fonctionnement des caméras doivent être à la satisfaction de l'ASFC. Le responsable technique approuvera le champ de vision et le rendement du système.
4. L'entrepreneur doit remettre au responsable du projet des rapports hebdomadaires sur l'état d'avancement de l'installation du SSV.

### Soutien aux clients

1. On a fourni le câblage CAT 6 pour chaque caméra et poste de travail.
2. On a fourni un bâti de serveur. Veuillez consulter l'Appendice 1 - Spécification des bâtis de télévision en circuit fermé (TCF).

### Formation

1. Il faut fournir des séances de formation à l'aide du système installé, dans le mois suivant l'acceptation de l'installation du système achevé.
2. La formation doit être donnée par un utilisateur certifié de Milestone.
3. La formation doit être offerte chez le client. Elle aura lieu un jour de semaine, entre 7 h et 17 h. L'entrepreneur établira un calendrier de formation avec l'ASFC avant les séances de formation.
4. La formation comprendra, entre autres, les éléments suivants :
  - 4.1. Aperçu du système
  - 4.2. Smart Client - récupération de vidéo, mise en signet, lecture, création de l'affichage, etc.
5. Les documents doivent être adaptés aux besoins d'un public cible et doivent fournir des descriptions fonctionnelles de chaque composant. Le public cible sera l'administrateur et le personnel.
6. La formation doit :
  - 6.1. être assistée par ordinateur et fournir des exemples concrets (ex. : récupération de vidéo d'une caméra).
  - 6.2. être adaptée aux besoins du public cible.
7. La documentation de formation doit être offerte en français et en anglais à tous les stagiaires.

## Section 2 Exigences techniques

Tableau 1 Exigences générales

Critères obligatoires	Conforme	Non conforme
<p>1. <b>Architecture ouverte</b> - Les caméras doivent fournir une interface de programmation (API) pour l'intégration aux systèmes :</p> <p>1.1 accès direct au flux vidéo au moyen d'une URL;</p> <p>1.2 trousse de développement du logiciel (SDK) permettant de commander et de modifier à distance les paramètres des caméras. On doit pouvoir changer les paramètres suivants à distance : résolution, compression vidéo, paramètres de réseau, fréquence d'images.</p>		
<p>2. <b>Vidéo</b> - Les caméras doivent prendre en charge les réglages vidéo suivants :</p> <p>2.1 plusieurs formats de compression, notamment le format MJPEG et la résolution H.264;</p> <p>2.2 une résolution et une fréquence image commandable pour chaque flux vidéo, et des caméras qui prennent en charge simultanément au moins un flux vidéo double et la vidéo en continu de formats différents.</p>		
<p>3. <b>Alimentation</b> - Les caméras doivent être compatibles avec l'alimentation par Ethernet (PoE). Elles peuvent avoir d'autres sources d'alimentation (comme PoE haute puissance) pour leurs dispositifs PIZ et les unités de refroidissement ou de chauffage.</p>		
<p>4. <b>Logiciel de gestion vidéo</b> - Les caméras doivent être prises en charge par le logiciel de gestion de vidéo d'entreprise XProtect® de Milestone Systems.</p>		
<p>5. <b>Câbles</b> - Ils doivent satisfaire à tous les codes applicables du bâtiment et des incendies. Cela comprend l'utilisation de câbles approuvés pour vide technique aux endroits stipulés par les codes.</p>		
<p>6. <b>Essais</b> - Toutes les caméras doivent être soigneusement mises à l'essai avant leur installation.</p>		
<p>7. <b>Fiches techniques</b> - Des fiches techniques détaillées doivent être remises à l'autorité contractante avec la soumission ou la proposition, ainsi qu'au moment de l'installation du système à l'ASFC.</p>		
<p>8. <b>Grande dynamique</b> - Les caméras doivent permettre une grande dynamique pour des scènes très éclairées ou en contre-jour.</p>		
<p>9. <b>Environnement</b> - Les caméras doivent fonctionner dans l'environnement où elles sont installées. (Par exemple, des enceintes extérieures doivent permettre de chauffer et de refroidir les caméras pour qu'elles fonctionnent pendant les changements de température.)</p>		

**Tableau 2 - Emplacement des caméras et types****Tableau 2.1 - Espaces commerciaux d'Edmonton**

<b>Numéro de caméra</b>	<b>Emplacement (numéro de salle)</b>	<b>Tableau de description du type (Les caméras sont aussi visées par le tableau 1.)</b>	<b>Conforme</b>	<b>Non conforme</b>
1	Hall d'entrée des espaces commerciaux (460)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
2	Aire d'attente ouest des espaces commerciaux (462)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
3	Aire d'attente est des espaces commerciaux (462)	Tableau 6 - Caméras PIZ intérieures		
4	Salle de réunion des clients (464)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
5	Poste de caissiers (466)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
6	Comptoir (34)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
7	Comptoir (33)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
8	Comptoir (32)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
9	Comptoir (31)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
10	Comptoir (30)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
11	Sortie est	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
12	Salle d'armement (507)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
13	Entrepôt de la rue Queen (478)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
14	Salle de retenue des marchandises (477)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
15	Entrepôt (479)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
16	Entrepôt (479)	Tableau 6 - Caméras PIZ intérieures		
17	Entrée du 2e étage (200)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
18	Extérieur - entrée des espaces commerciaux	Tableau 4 - Caméras extérieures fixes à grand angle		
19	Extérieur - coin nord-est	Tableau 5 - Caméras PIZ extérieures		
20	Extérieur - coin sud, côté est	Tableau 4 - Caméras extérieures fixes à grand angle		
21	Extérieur - coin nord, côté est	Tableau 4 - Caméras extérieures fixes à grand angle		
22	Extérieur - coin arrière est	Tableau 4 - Caméras extérieures fixes à grand angle		

23	Extérieur - arrière ouest	Tableau 4 - Caméras extérieures fixes à grand angle		
24	LIBRE	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
25	LIBRE	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
26	LIBRE	Tableau 4 - Caméras extérieures fixes à grand angle		

**Tableau 2.2 - Espaces commerciaux de Calgary**

Numéro de caméra	Emplacement (numéro de salle)	Tableau de description du type (Les caméras sont aussi visées par le tableau 1.)	Conforme	Non conforme
1	Hall d'entrée des espaces commerciaux (460)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
2	Aire d'attente des espaces commerciaux (462)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
3	Poste des caissiers (466)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
4	Préparation des documents (461)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
5	Salle de réunion des clients (464)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
6	Aire de comptoirs commerciaux (463)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
7	Aire de comptoirs commerciaux (463)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
8	Aire de comptoirs commerciaux (463)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
9	Aire de comptoirs commerciaux (463)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
10	Comptoir des rappels	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
11	Salle de l'entrepôt de la rue Queen (478)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
12	Salle de retenue des marchandises (477)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
13	Entrepôt d'examen et aire d'entreposage du matériel d'extérieur (479)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
14	Entrepôt d'examen et aire d'entreposage du matériel d'extérieur (479)	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		

15	Extérieur	Tableau 4 - Caméras PIZ extérieures		
16	Extérieur	Tableau 4 - Caméras PIZ extérieures		
17	Extérieur	Tableau 4 - Caméras PIZ extérieures		
18	Extérieur	Tableau 4 - Caméras PIZ extérieures		
19	Extérieur	Tableau 4 - Caméras PIZ extérieures		
20	2e étage, porte de la sortie de secours	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
21	Salle d'armement	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
22	LIBRE	Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes		
23	LIBRE	Tableau 4 - Caméras PIZ extérieures		

**Tableau 3 - Petites caméras à dôme fixes**

Critères obligatoires		Conforme	Non conforme
1	<b>Format</b> - Il doit s'agir de caméras dôme, avec possibilité d'encastrement.		
2	<b>Dimensions</b> - Les caméras ne doivent pas mesurer plus de 10 cm de hauteur. La hauteur est mesurée du dessus du dôme à la surface sur laquelle la caméra est montée lorsqu'elle est encadrée.		
3	<b>Résolution</b> - Les caméras doivent avoir une résolution d'image d'au moins 720 p TVHD (télévision à haute définition) dans tous les formats de compression requis.		
4	<b>Objectifs/mise au point/zoom</b> - Les caméras doivent offrir la mise au point automatique, avant ou arrière. Les objectifs utilisés doivent assurer un champ de vision horizontal de 55° à 65°.		
5	<b>Audio</b> - Les caméras doivent comporter au moins un port d'entrée audio qui utilise une prise de 3,5 mm standard pour qu'un microphone puisse y être branché afin de recevoir les signaux audio.		

**Tableau 4 - Caméras extérieures fixes à grand angle**

Critères obligatoires		Conforme	Non conforme
1	Résolution - La caméra doit avoir une résolution d'images d'au moins 1080 p TVHD.		
2	Capacité de nuit - Il doit s'agir de véritables caméras jour/nuit, munies d'un filtre de coupure IR escamotable mécaniquement.		
3	Objectif/mise au point/zoom - Les caméras doivent être compatibles avec les objectifs à monture CS. Elles doivent offrir la mise au point automatique, avant ou arrière. L'objectif doit être à focale variable et avoir un champ de vision horizontal d'au moins 84° et d'au plus 100°.		
4	Cadence des images (FPS) - Les caméras doivent avoir une fréquence d'au moins 12 images par seconde à la résolution minimale précisée ci-dessus.		

**Tableau 5 - Caméras PIZ extérieures**

Critères obligatoires		Conforme	Non conforme
1	PIZ - Il doit s'agir de caméras PIZ. Ceci veut dire qu'on peut commander le déplacement des caméras vers la gauche et la droite, le haut et le bas, ainsi que le zoom avant et arrière.		
2	Résolution - Les caméras doivent avoir une résolution d'image d'au moins 720 p TVHD dans tous les formats de compression requis.		
3	Objectif/Mise au point/Zoom - Les caméras doivent prendre en charge un zoom numérique, et leur objectif doit avoir un zoom optique d'au moins 18X. La mise au point, avant ou arrière, doit être automatique. Le champ de vision horizontal doit être d'au moins 50°.		
4	Vision de nuit - Il doit s'agir de véritables caméras jour/nuit, avec filtre de coupure IR escamotable mécaniquement.		
5	Environnement - L'ensemble caméra doit être étanche à l'eau et doit pouvoir fonctionner normalement dans une plage de températures de 30 °C à +40 °C. Il doit aussi être coté au moins IP65.		

**Tableau 6 - Caméras PIZ intérieures**

Critères obligatoires		Conforme	Non conforme
1	PIZ - Il doit s'agir de caméras PIZ. Ceci veut dire qu'on peut commander le déplacement des caméras vers la gauche et la droite, le haut et le bas, ainsi que le zoom avant et arrière.		
2	Résolution - Les caméras doivent avoir une résolution d'image d'au moins 720 p TVHD dans tous les formats de compression requis.		
3	Objectif/Mise au point/Zoom - Les caméras doivent prendre en charge un zoom numérique, et leur objectif doit avoir un zoom optique d'au		

moins 15X. La mise au point, avant ou arrière, doit être automatique. Le champ de vision horizontal doit être d'au moins 50°.		
--	--	--

**Tableau 7 - Serveur de stockage**

Critères obligatoires		Conforme	Non conforme
1	Le serveur de stockage doit avoir une capacité d'enregistrement d'au moins 30 jours et une capacité de stockage vidéo d'au moins 24 To.		
2	Le serveur doit avoir des fonctions redondantes pour donner accès en permanence à toutes les données actives et archivées (p. ex. : serveurs de basculement).		
3	Le serveur doit être extensible sans nécessiter de migration à une autre plateforme.		
4	Le serveur de stockage doit offrir une redondance RAID-6.		
5	Les disques de stockage doivent être remplaçables à chaud.		
6	La base de données en direct doit enregistrer trente (30) images/seconde et la base de données d'archivage, dix (10) images/seconde.		
<b>EXIGENCES RELATIVES À LA FONCTION DE COMMANDE DU SYSTÈME D'EXPLOITATION</b>			
1	Le serveur de stockage doit être hébergé sur une plateforme Microsoft Windows.		

**Tableau 8 - Postes de travail**

Critères obligatoires		Conforme	Non conforme
1	Le système d'exploitation doit être Windows 7 Professional (32 bits ou 64 bits*), Windows 7 Enterprise (32 bits ou 64 bits*) ou Windows 7 Ultimate (32 bits ou 64 bits*). * Tournant en mode application 32 bits.		
2	L'UC doit être un processeur Intel Core i7, 4 cœurs.		
3	Une RAM d'au moins 8 Go (2 x 4 Go, 1 333 MHz, DDR3, SDRAM) doit être installée. (Le système doit permettre de faire fonctionner simultanément un grand nombre de caméras et beaucoup d'écrans et d'affichages.)		
4	L'adaptateur graphique doit prendre en charge des écrans d'affichage doubles dont la résolution recommandée est de 1920 x 1200.		
4.1	Il faut une connexion DVI entre l'écran et le poste de travail.		
4.2	Il faut une connexion HDMI entre l'écran de 40 po et le poste de travail dans la salle 408A (bureau du chef).		
5	Il faut un disque dur SATA d'au moins 1 To partitionné comme suit : 250 Go pour le système d'exploitation et 750 Go pour le stockage de vidéos exportées.		
6	Il faut un graveur DVD Super Multi SATA.		
7	Il faut des écrans ACL HD 24 po pour tous les postes de travail.		
8	Il faut le logiciel Microsoft .NET 4.0 Framework, DirectX 9.0.		

### **SECTION 3 - Schéma de répartition des composants**

#### **1. Edmonton**

\*Traduction du tableau\*

23 caméras; Interrupteur; Poste de travail 3; Moniteur de 24 po; Moniteur de 40 po  
Poste de travail 1; Moniteur de 24 po; Poste de travail 2; Moniteur de 24 po

#### **2. Calgary**

\*Traduction du tableau\*

21 caméras; Interrupteur; Poste de travail 1; Moniteur de 24 po; Moniteur de 40 po  
Poste de travail 2; Moniteur de 24 po; Poste de travail 3; Moniteur de 24 op

---

## Appendice 1 - Spécifications des bâtis de télévision en circuit fermé (TCF)

### 1. Edmonton

**Tiré de :** CBSA Telecommunication Cabling Document for : Edmonton Commercial New Building Fit-Up, 4 mai 2012, p. 10.

- une baie de communication ouverte à deux colonnes (déjà fournie dans le cadre d'un autre énoncé des travaux). Chaque baie à deux colonnes doit comprendre :
  - un système de gestion des câbles (CMS) vertical des deux côtés ainsi qu'à l'avant et à l'arrière;
  - une barre d'alimentation, voir la section de référence pour plus d'informations;
  - un câble de rallonge, voir la section de référence pour plus d'informations;
  - un CMS horizontal, voir la section de référence pour plus d'informations;
  - deux sacs remplis de vis de montage et/ou d'écrous de cage, typiques des rails de montage.
- Voir les dessins du projet inclus dans la présente trousse pour l'orientation de la salle.
- Une baie de communication ouverte à quatre colonnes (déjà fournie dans le cadre d'un autre énoncé des travaux). Chaque baie à quatre colonnes doit avoir :
  - une profondeur de 42 po;
  - un CMS vertical des deux côtés ainsi qu'à l'avant et à l'arrière;
  - des rails de montage réglables;
  - une barre d'alimentation, voir la section de référence pour plus d'informations;
  - un câble de rallonge, voir la section de référence pour plus d'informations;
  - un CMS horizontal, voir la section de référence pour plus d'informations;
  - cinq tablettes (4 de 2U et 1 de 3U) :
    - la tablette de 3U doit soutenir un poids maximal de 75 livres;
    - les tablettes doivent être réglables et fixées aux quatre coins.
- Un support à clavier.

### 2. Calgary

**Tiré de :** CBSA Telecommunication Cabling Document for : Calgary Commercial New Building Fit-Up, 25 juin 2012, p. 10.

- Une baie de communication ouverte à quatre colonnes (déjà fournie dans le cadre d'un autre énoncé des travaux). Chaque baie à 4 colonnes doit avoir :
  1. une profondeur de 42 po;
  2. un CMS vertical des deux côtés ainsi qu'à l'avant et à l'arrière;
  3. des rails de montage réglables;
  4. une barre d'alimentation, voir la section de référence pour plus d'informations;
  5. un câble de rallonge, voir la section de référence pour plus d'informations;
  6. un CMS horizontal, voir la section de référence pour plus d'informations;
  7. quatre tablettes (2 de 1U, 2 de 2U et 1 de 3U);
    - 7.1. la tablette de 3U doit soutenir un poids maximal de 75 livres;
    - 7.2. les tablettes doivent être réglables et fixées aux quatre coins.

## ANNEXE " B " - BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir le coût d'un système de caméras de sécurité qui répond aux exigences mentionnées à l'Annexe A, pour le secteur commercial des deux endroits, ou au moins de l'un des deux.

- Le prix ferme est destination FAB et inclut tous les frais de livraison et d'installation pour l'endroit mentionné ci-dessous. Cela comprend, sans s'y limiter, les frais d'emballage, d'étiquetage et de courtage.
- Le prix ferme n'inclut pas la TPS. Cette dernière sera ajoutée sur une ligne distincte de toute facture produite à la suite d'un contrat subséquent.
- Le prix ferme est en dollars canadiens.

### 1. Installation du secteur commercial d'Edmonton

Livraison et installation : Installation du secteur commercial d'Edmonton  
Aéroport international d'Edmonton

Article	Description	Coût
1	Système de caméras de sécurité pour le secteur commercial <ul style="list-style-type: none"><li>• Cela comprend, entre autres, la fourniture, l'installation, la formation et les cartes d'accès</li></ul>	_____\$/ensemble
<b>Prix total évalué</b>		_____ \$

### 2. Installation du secteur commercial de Calgary

Livraison et installation : Installation du secteur commercial de Calgary  
Aéroport international de Calgary

Article	Description	Coût
1	Système de caméras de sécurité pour le secteur commercial <ul style="list-style-type: none"><li>• Cela comprend, entre autres, la fourniture, l'installation, la formation et les cartes d'accès</li></ul>	_____\$/ensemble
<b>Prix total évalué</b>		_____ \$

### Résumé des coûts (à inclure avec ce qui est susmentionné)

Le soumissionnaire doit fournir une ventilation des coûts pour répondre à l'exigence.

Le soumissionnaire doit inclure, entre autres, les éléments suivants :

- Tous les articles / toutes les marchandises nécessaires.
- Coût total de la main-d'œuvre.
- Détails de la licence.

---

## ANNEXE C : EXIGENCES EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

1. Avant d'attribuer un marché, il faut respecter la condition suivante
  - (a) Le soumissionnaire doit posséder une cote de fiabilité valide, émise par l'ASFC.
  - (b) Le soumissionnaire doit remplir le Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel TBS 330-23 (et présenter un permis de conduire valide ou une autre carte d'identité avec photo émise par le gouvernement pour confirmer son identité) au moment de la visite sur le terrain pour toutes les personnes qui auront accès à des renseignements et des biens classifiés ou protégés et des zones réglementées.
- 1.1 On indique aux soumissionnaires qu'un spécialiste de la sécurité de l'ASFC sera présent lors de la visite sur le site pour les aider à remplir les formulaires et répondre à leurs questions. 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.
- 1.2 Pour de plus amples informations concernant les exigences en matière de sécurité, veuillez consulter le spécialiste de la sécurité de l'ASFC qui sera présent au cours de la visite sur le site.
2. Le personnel du contractant / de l'offrant qui doit avoir accès aux renseignements et aux biens PROTÉGÉ B ou aux zones réglementées doivent TOUS posséder une COTE DE FIABILITÉ valide, accordée et approuvée par l'ASFC. Jusqu'à ce que l'ASFC ait terminé avec satisfaction le contrôle de sécurité du personnel du contractant / de l'offrant, ce personnel N'AURA PAS ACCÈS aux renseignements et biens PROTÉGÉ B et NE POURRA PAS AVOIR ACCÈS aux zones réglementées où ces renseignements et biens sont conservés sans escorte.
3. Les marchés de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE doivent PAS être attribués sans l'autorisation préalable de l'ASFC

## ANNEXE D - EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

### A. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000\$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
  - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
  - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
  - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
  - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
  - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
  - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
  - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
  - i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
  - j. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
  - k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
  - l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
  - m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur. (s'il y a lieu)
  - n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle. (s'il y a lieu)
  - o. Droits de poursuite : Conformément à l'alinéa 5 d) de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

---

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur  
Direction du droit des affaires  
Bureau régional du Québec (Ottawa)  
Ministère de la Justice  
284, rue Wellington, pièce SAT-6042  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :

Avocat général principal  
Section du contentieux des affaires civiles  
Ministère de la Justice  
234, rue Wellington, Tour de l'Est  
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris ou en sus) au nom du Canada.

## **B. Assurance responsabilité civile automobile**

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance automobile d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident.
2. La police d'assurance doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Assurance de responsabilité civile - limite minimale de 2 000 000 \$ par accident ou par incident;
  - b. Assurance individuelle - lois de toutes les juridictions;
  - c. Garantie non-assurance des tiers;
  - d. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.

Solicitation No. - N° de l'invitation

47700-130533/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-2-35316

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

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

CBSA

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE E - PLANS D'ÉTAGE**

Une copie des plans d'étage sera fournie aux soumissionnaires qui :

- Participent à la visite obligatoire sur le site;
- Remplissent le Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel TBS 330-23, comme il est indiqué à l'Annexe C - Exigences en matière de sécurité.

# Edmonton International Airport

## CBSA Facility Location

