

**RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**  
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des  
soumissions - TPSGC**  
**11 Laurier St. / 11, rue Laurier**  
**Place du Portage, Phase III**  
**Core 0A1 / Noyau 0A1**  
**Gatineau, Québec K1A 0S5**  
**Bid Fax: (819) 997-9776**

## REQUEST FOR PROPOSAL DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> CCTV UPGRADE- Emerson MB	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 47733-122675/A	<b>Date</b> 2012-05-30
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 47733-122675	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$\$HN-334-60591	
<b>File No. - N° de dossier</b> hn334.47733-122675	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2012-06-29</b>	<b>Time Zone Fuseau horaire</b> Eastern Daylight Saving Time EDT
<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> McLaughlin, Michael	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> hn334
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (819) 956-3622 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> ( ) -
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction:</b> CANADA BORDER SERVICES AGENCY P.O.EMERSON HWY 75 EMERSON Manitoba R0A0L0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Electrical & Electronics Products Division  
11 Laurier St./11, rue Laurier  
6B1, Place du Portage, Phase III  
Gatineau, Québec K1A 0S5

<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 (type or print)</b> <b>Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)</b>	
<b>Signature</b>	<b>Date</b>

---

RX\*\*\* CE DOCUMENT CONTIENT UNE EXIGENCE DE SÉCURITÉ \*\*\*

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Introduction
2. Sommaire
3. Avis de communication
4. 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

## **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 préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations exigées avec la soumission

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

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. Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Solicitation No. - N° de l'invitation

47733-122675/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn334

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

47733-122675

File No. - N° du dossier

hn33447733-122675

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

- 12. Assurances
- 13. Avis de Discussions de Travail
- 14. Heures de Travail
- 15. Malade, Vacances et Vacances Statutaires
- 16. Règlements de Site

### **Liste des annexes**

- Annexe "A" Énoncé des travaux
- Annexe "B" Liste de prix
- Annexe "C" Liste des exigences de sécurité

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1. Introduction**

La demande de soumissions et le contrat subséquent comptent sept (7) parties ainsi que des annexes comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions. On y précise qu'en présentant une soumission, le soumissionnaire s'engage à respecter les clauses et conditions énoncées dans toutes les parties de 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, s'il y a lieu, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations : comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 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 Liste de prix et la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité.

### **2. Sommaire**

Le Canada Agence des services frontaliers (ASFC) a une obligation de fournir et d'installer un système complet, audio de haute qualité du système de surveillance vidéo (SMAV), qui comprend tous les composants nécessaires (matériel et logiciel) pour un système pleinement opérationnel à la Emerson, MB Port de Entrée située à l'autoroute 75, Emerson, au Manitoba, R0A 0L0, ON par Août 31st 2012

La portée des travaux comprend la fourniture, l'installation, la certification et de la connaissance, le câblage, les conduits et dispositions électriques, ainsi que la formation technique et opérationnelle sur les services de médias audiovisuels pleinement opérationnels tel que décrit dans l'annexe «A».

Il s'agit d'une exigence de sécurité associé à cette exigence. Pour plus d'informations, voir la Partie 6 - Exigences de sécurité, et la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter les «Exigences de sécurité de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires» document sur les achats du ministère site Web Documents uniformisés.

Ce besoin est assujetti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

## **2.1 Exigence de livraison**

La livraison est demandé de se terminer le ou avant 31 Aout 2012.

### **2.1.1 Livraison Offerte**

Bien que la livraison est demandé comme indiqué ci-dessus, la meilleure prestation qui pourrait être offert is\_\_\_\_\_.

## **2.2 Contacts entrepreneur**

Nom et numéro de téléphone de la personne responsable de:

renseignements généraux

Nom: \_\_\_\_\_  
No de téléphone \_\_\_\_\_  
No de télécopieur: \_\_\_\_\_  
Adresse e-mail: \_\_\_\_\_

Livraison de suivi  
Nom: \_\_\_\_\_  
No de téléphone \_\_\_\_\_  
No de télécopieur: \_\_\_\_\_  
Adresse e-mail: \_\_\_\_\_

### 2.3 Temps de réponse service

Il peut être nécessaire pour les réparations sous garantie d'être réalisée sur site. Vous êtes prié de fournir un temps de réponse et l'emplacement de bureau le plus proche / dépôt à disposition de personnel pour ce travail. Le temps de réponse ne doit pas dépasser quarante-huit (48) heures. La personne à contacter est la suivante:

Temps de réponse: \_\_\_\_\_

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

No de téléphone: \_\_\_\_\_

No de télécopieur: \_\_\_\_\_

E-mail / Adresse Internet : \_\_\_\_\_

### 2.4 Services d'urgence / Réparation

Si demandée par l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), l'entrepreneur sera tenu de fournir un service d'urgence sur place / réparations non couvertes en vertu des dispositions de garantie des Conditions générales 2030 pendant la période du contrat. L'équipe d'urgence sera mis en paiement indiquées ici. Le temps de réponse ne peut excéder quatre 4 heures. La personne à contacter est la suivante:

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

No de téléphone: \_\_\_\_\_

No de télécopieur: \_\_\_\_\_

E-mail / Adresse Internet: \_\_\_\_\_

### 3. communications notification

Par courtoisie, le gouvernement du Canada demande que les soumissionnaires retenus aviser l'autorité contractante à l'avance de leur intention de rendre public une annonce relative à l'attribution d'un contrat.

---

#### **4. Des séances d'information**

Après l'attribution du contrat, les soumissionnaires peuvent demander un compte rendu sur les résultats de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent faire la demande à l'autorité contractante dans les 15 jours ouvrables suivant la réception de la notification que leur soumission a été infructueuse. Le débriefing peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

Nous vous rappelons que cette sollicitation exige le respect et l'accomplissement des exigences attachées comme une partie annexe et formant de ce document.

---

## **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* (<http://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) 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 (07/10/2010) Instructions uniformisées - biens ou services, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

La paragraphe 5.4 du document 2003, instructions uniformisées – biens ou services est modifiée comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours civils

Remplacer par : quatre-vingt-dix (90) jours civils

L'article 8 de 2003, Instructions uniformisées - biens ou services, est modifié comme suit:

Insertion: la demande du Canada, le soumissionnaire doit envoyer une confirmation écrite de l'offre dans les cinq (5) jours ouvrables.

L'article 12 de 2003, Instructions uniformisées - biens ou services, est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 1. (a) et (b).

Insertion: 1. Le Canada peut rejeter une soumission dans l'une des circonstances suivantes se présente:

(a) le soumissionnaire est assujetti à une mesure corrective du rendement du fournisseur, conformément à la Politique du rendement du fournisseur mesure corrective, ce qui rend le soumissionnaire inadmissible à soumissionner pour le besoin;

(b) un employé, ou sous-traitants dans le cadre de la soumission est soumis à une mesure corrective du rendement du fournisseur, conformément à la Politique du rendement du fournisseur mesure corrective, ce qui rendrait l'employé ou sous-traitant inadmissible à soumissionner pour le besoin ou à la portion de l'exigence de l'employé ou sous-traitant doit exécuter;

#### **1.1 Clause du guide des CCUA**



B1000T      Condition du matériel      30/11/2007

## **2. Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être présentées uniquement à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) Unité par la date, heure et lieu indiqués sur la page 1 de la demande de soumissions.

En raison de la nature de la demande de soumissions, les soumissions transmises par courrier électronique à TPSGC ne seront pas acceptées.

### **2.1 Documentation technique**

Technique / littérature La description doit être soumise dans le cadre du dossier de soumission avant la date de clôture des soumissions. Défaut de se conformer rendra votre soumission irrecevable.

## **3. Renseignements - Demande de soumissions**

Toutes les demandes doivent être soumises par écrit à l'autorité contractante au plus tard trois (3) jours ouvrables avant la date de clôture des soumissions. Demandes de renseignements reçues après ce délai ne peuvent être répondues.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte la question. Des précautions doivent être prises par les soumissionnaires pour chaque question de manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada de fournir une réponse précise. Questions d'ordre technique qui sont d'un caractère exclusif doivent porter clairement la mention «exclusif» à chaque article pertinent. Articles mention «exclusif» sera traité comme tel, sauf lorsque le Canada détermine que l'enquête n'est pas de nature exclusive. Le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, de sorte que le caractère exclusif de la question est éliminée, et l'enquête peut être répondu avec copie à tous les soumissionnaires. Demandes de renseignements n'est pas présentée sous une forme qui peut être distribué à tous les soumissionnaires ne peuvent pas être répondu par le Canada.

## **4. Lois applicables**

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

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

## 5. Améliorations apportées aux besoins

Les soumissionnaires qui estiment que le devis ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, les soumissionnaires sont invités à faire des suggestions, par écrit, à l'autorité contractante nommée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées ainsi que la raison de la suggestion. Suggestions qui ne restreignent pas le niveau de concurrence, ni favoriser un soumissionnaire particulier sera pris en considération à condition qu'ils soient soumis à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours avant la date de clôture des soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter tout ou partie des suggestions.

## 6. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant du soumissionnaire de visiter le site de travail. Des dispositions ont été prises pour la visite du site qui se tiendra le:

Date	Heure	Lieu
21 juin 2011	11h00	Emerson, MB Port of Entry Highway 75, Emerson, Manitoba, R0A 0L0

Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'Autorité contractante (Michael McLaughlin, par courriel: [michael.mclaughlin@pwgsc.gc.ca](mailto:michael.mclaughlin@pwgsc.gc.ca) ou par téléphone (819) 956-3622) au plus tard (1) jour avant la visite prévue pour confirmer leur présence et fournir les noms des personne (s) qui seront présents. Il incombe aux soumissionnaires pour en arriver à la visite du site en temps opportun. Les soumissionnaires qui arrivent en retard ne peuvent pas être autorisés à assister à la visite du site. Les soumissionnaires qui ne fréquentent pas ou envoyer un représentant ne sera pas donné un rendez-vous alternatif et leur soumission sera rejetée pour non-conformité.

Solicitation No. - N° de l'invitation

47733-122675/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn334

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

47733-122675

File No. - N° du dossier

hn33447733-122675

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Les soumissionnaires seront tenus de signer un formulaire de participation fournis à la visite du site comme une preuve d'assiduité et devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite du site.

Les soumissionnaires doivent soumettre par écrit à l'autorité contractante, une liste de questions qu'ils souhaitent à la table et la langue qu'ils aimeraient aborder les questions et réponses, au plus tard l'un jour calendaires (1) avant la visite du site prévu.

---

## **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 (3 copies)

Section II: Soumission financière (1 copie papier)

Section III: Attestations (1 copie papier)

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) l'utilisation de 8,5 x 11 po (216 mm x 279 mm);
- (b) utiliser un système de numérotation correspondant à la demande de soumissions.
- (c) inclure les attestations dans une section distincte de 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. La proposition technique doit satisfaire à toutes les exigences techniques de l'énoncé des travaux (ÉT) et spécifications d'ingénierie électronique et les normes. Le défaut de répondre aux exigences techniques rendront leur soumission non recevable et aucune autre considération ne sera donnée.

Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité et décrire leur approche de manière complète, concise et claire pour la réalisation des travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points qui sont soumis à des critères d'évaluation desquels la soumission sera évaluée. Il suffit de répéter la déclaration contenue dans la demande de soumissions ne sont pas suffisantes. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation selon les mêmes rubriques. Afin d'éviter les chevauchements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro spécifique paragraphe et la page où le sujet visé a déjà été abordée.

---

## **Section II: soumission financière**

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en utilisant l'annexe B - Fiche de prix - en conformité avec les critères suivants de la tarification:

### **1.2 Base de tarification**

Tous les prix doivent être fermes, en dollars canadiens, Delivery Duty Paid (Emerson, MB). Biens et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, le cas échéant. Les frais de transport à destination et tous les droits applicables personnalisés et des taxes d'accise sont inclus.

#### **1.2.1 Conception et tout l'équipement connexe**

Le soumissionnaire doit soumettre un prix de lot ferme pour (SMAV), le système vidéo de gestion avancée de la conception et l'équipement connexe à la Emerson, MB Port d'entrée (conformément à l'annexe «A»).

#### **1.2.2 Installation et coûts des essais**

1. Le soumissionnaire doit soumettre un prix de lot ferme. Le prix doit inclure tous les coûts, à l'exclusion de voyage et de séjour, lié à l'installation et l'essai de l'équipement.

2. Installation et test des équipements pour les cas d'urgence, y compris l'installation, réparations, Retards et modifications de conception:

À l'appui du prix de beaucoup cité pour l'installation de secours et les tests, les réparations, les retards et les changements de conception, le soumissionnaire doit présenter un taux horaire ferme pendant les heures normales de travail et un taux horaire ferme en dehors des heures normales de travail pour chaque catégorie de main-d'œuvre requise. Les taux annoncés seront en vigueur pendant toute la durée de tout contrat résultant. Les heures normales de travail sont du lundi au vendredi, de 7h30 à 16h30 avec l'exception des jours fériés.

#### **1.2.3 Voyage et frais de subsistance liés à l'installation de l'équipement**

Le soumissionnaire doit indiquer s'il ya des frais de voyage et de vie associés à l'installation et les essais des équipements (hors formation). Le cas échéant, le soumissionnaire doit proposer des prix de lot ferme, le nombre estimé de personnes et le nombre estimé de jours (hors formation).

### **1.2.4 Formation et Dépenses liées Voyage et de la Vie**

Le soumissionnaire doit soumettre un prix de lot ferme pour tous tenus sur le site des sessions de formation y compris tout frais de déplacement et de séjour.

### **1.2.5 Documentation**

Le soumissionnaire doit soumettre un prix de lot ferme pour les éléments suivants:

Opérateur et manuels de maintenance et autres documents techniques demandés comme détaillé dans l'EDT.

## **1.3 Clause du guide des CCUA**

C3011T      Fluctuation du taux de change      2010-01-11

Le besoin ne prévoit aucune protection relative à la fluctuation du taux de change. Aucune demande de protection contre la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une disposition en ce sens sera déclarée non recevable.

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

#### 1.1 Déclaration technique obligatoire des exigences

Les critères obligatoires: Les offres seront évaluées sur une «conforme / non conforme" base. Les propositions doivent clairement démontrer la conformité avec tous les aspects des exigences obligatoires en fournissant une description claire de l'endroit où dans leur offre s'ils répondent aux exigences obligatoires. Les propositions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires sera considéré comme non recevable et compte tenu aucune autre considération.

**Tableau 1:** Exigences générales de la caméra pour toutes les caméras

	Compliant / Non-compliant	Bid location
1. <b>Open Architecture</b> – Camera must provide an application programming interface (API) for system integration: Direct access to video stream using a URL. software development kit (SDK) to control, and change camera settings remotely. It must be possible to change all of the following settings remotely: Resolution, Video Compression, Network settings, Frame rate.		
2. <b>Video</b> – Camera must support the following video settings: Multiple compression formats, not limited to, but supporting MJPEG and H.264 at minimum required resolution. Resolution and frame rate must be controllable for each stream, and camera must support at least dual stream video and support simultaneous streaming of different formats.		

3. <b>Power</b> – Camera must be Power over Ethernet compatible. Camera may have additional power sources (i.e. High POE) for cooling or heating units.		
4. <b>Exposure Settings</b> – Must be configurable for different lighting conditions such as shutter speed, and exposure.		
5. <b>Environment Enclosure</b> -All cameras must be contained in a housing and securely mounted -All <b>outdoor</b> cameras and enclosures must have an operating range of – 40° C to + 50° C, resistance to humidity changes and ice. <b>Outdoor</b> camera assemblies must have an Ingress Protection (IP) rating of IP65 or greater		

**Tableau 2:** Exigences pour caméra intérieure fixe

Criteria	Compliant / Non-compliant	Bid Location
1. <b>Resolution</b> - Camera must have at least 1 Megapixel image resolution.		
2. <b>Lens/Focus/Zoom</b> - Camera must have auto focus or auto back focus. The lens used must provide at least an 80-degree horizontal field of view.		
3. <b>Frames Per Second (FPS)</b> – Camera must support at least 12 frames per second at the minimum resolution specified above.		

**Tableau 3:** Exigences pour les caméras fixes en plein air

Criteria	Compliant / Non-compliant	Bid Location
1. <b>Resolution</b> - Camera must have at least 1 Megapixel image resolution		
2. <b>Night capability</b> - The camera must be a true Day/Night camera with a mechanical IR cut filter.		
3. <b>Lens/Focus/Zoom</b> – Camera must support digital zoom and the lens must support at least 2.5X optical zoom. Must have auto focus or auto back focus. Must provide at least a 50 degree horizontal field of view.		
4. <b>Frames Per Second (FPS)</b> – Camera must support at least 12 frames per second at the minimum resolution specified above.		



5. <b>Audio</b> – Camera must have at least one audio input port that uses a standard 3.5mm plug, so that a microphone may be connected to the camera to receive audio..		
--	--	--

**Tableau 4:** Exigences pour les caméras fixes en plein air (Grand Angle)

Criteria	Compliant/Non-compliant	Bid Location
1. <b>Resolution</b> - Camera must have at least 3 Megapixel image resolution		
2. <b>Night capability</b> - The camera must be a true Day/Night camera with a mechanical IR cut filter.		
3. <b>Lens/Focus/Zoom</b> - Camera must be compatible with CS mount lenses.Must have auto focus or auto back focus. The lens used must provide at least an 84 degree horizontal field of view.		
4. <b>Frames Per Second (FPS)</b> – Camera must support at least 12 frames per second at the minimum resolution specified above.		
5. <b>Wide Dynamic Range</b> – Camera must support wide dynamic range for bright or backlit scenes.		

**Tableau 5:** PTZ caméra extérieure

Criteria	Compliant/Non-compliant	Bid Location
1. <b>PTZ</b> – Camera must be a Pan-Tilt-Zoom (PTZ) camera. This means that the camera can be made to move left and right, move up and down and zoom in and out.		
2. <b>Resolution</b> - Camera must have at least High-definition television (HDTV) 720p image resolution.		
3. <b>Night capability</b> - The camera must be a true Day/Night camera with a mechanical IR cut filter.		
4. <b>Lens/Focus/Zoom</b> - The camera must support digital zoom and the lens support at least 18X optical zoom. Must have auto focus or auto back focus. Must provide at least a 45 horizontal degree field of view.		
5. <b>Range of Motion</b> – Must have a pan range of at least 350 degrees. Must have a tilt range of 180 degrees.		
6. <b>Frames Per Second (FPS)</b> – Camera must support at least 12 frames per second at the minimum resolution specified above.		

**Tableau 6.** Quantités des caméras et des types requis

Camera #	Camera Type	Location	Specification (Refer to Table # above)
1	PTZ Outdoor	Traffic Building Outdoor	1,5
2	Fixed Outdoor Wide Angle	Traffic Building Outdoor	1,4
3	Fixed Indoor	Interview Room	1,2
4	Fixed Indoor	Interview Room	1,2
5	Fixed Indoor	Cell	1,2
6	Fixed Indoor	Cell	1,2
7	Fixed Indoor	Cell	1,2
8	Fixed Indoor	Counter	1,2
9	Fixed Outdoor Wide Angle	Link	1,4
10	Fixed Outdoor Wide Angle	Link	1,4
11	Fixed Outdoor	Link	1,3
12	Fixed Outdoor	Link	1,3
13	Fixed Outdoor	Link	1,3
14	Fixed Indoor	Cell	1,2
15	Fixed Indoor	Public Area	1,2
16	Fixed Outdoor	Commercial Building Outdoor	1,3
17	Fixed Outdoor	Commercial Building Outdoor	1,3

**Section 2.2: Configuration du serveur de stockage****Tableau 7:** Configuration du serveur de stockage

Criteria	Compliant / Non compliant	Bid Location
<b>Storage server Requirements:</b> 1.The storage server must have "Microsoft Windows Server 2003 / 2008" and the Video Management Software installed. 1.1.The Video Management Software meeting the requirements outlined in Appendix 1 Section 3, must be installed on this server machine.		
2.The server solution must have capacity to have thirty days retention for all cameras at the specified resolutions and frame rates. 2.1.The server solution must have a minimum capacity of 16 Terabytes (TB) of writeable space		
3.The server provides redundancy features to ensure access to all live and archived data at all times.		
<b>4.Scalability</b>		

4.1.The server is scalable without migration to another platform. It must be possible to connect more cameras to the server		
5.The server must have expansion slots for additional hard drives.		
6.The server must have hot-swappable disks		
7.The server must have a power backup (e.g. UPS)		

## La section 2.3 Vidéo Management System (VMS)

**Tableau 9:** Exigences pour le logiciel de gestion vidéo (pour la visualisation et l'archivage des données vidéo)

Criteria	Compliant / Non Compliant	Bid Location
<b>Software Requirements</b> The software used to control and manage the cameras must offer a client-server model. The server application is in a remote location and provides camera control (live viewing, PTZ controls) and video archiving functions. The client application connects to the server to access: live video from cameras, and archived videos. The individual requirements for the server and client applications are outlined below.  <b>All of the following requirements are mandatory.</b>		
<b>Architecture</b> 1.The product supports “Open Standards” architecture to interoperate with a variety of cameras, encoder, and IT infrastructure. 1.1.Software Development Kits (SDK) with sample code and documentation are provided. 1.2.The product supports commercial off the shelf (COTS) client workstations, servers and customer selected archiving system. 1.3.The product is compatible with open architecture industry leading camera manufacturers including but not limited to: Sony, Axis and Panasonic. 1.4.The product provides an application programming interface (API) for integration of third party software such as video analytics. 2.The product uses a widely recognized database management system (DBMS). 2.1.The product supports customer programmer access to the database.		

<p>2.2.The database must have a configurable metadata engine.</p> <p>3.The product provides multicast and unicast transmission.</p> <p>4.It must be possible to use a traditional CCTV keyboard and connect it to the control centre PC to allow full virtual matrix control without the need for PC keyboard and mouse control.</p> <p>5.The server and client application is Microsoft Windows compatible.</p>		
<p><b>PTZ Controls</b></p> <p>1.Pan-tilt-zoom function must be supported by traditional CCTV keyboard such that the PC keyboard and mouse are not required / mandatory for normal pan-tilt-zoom.</p> <p>2.Variable speed and direction pan-tilt-zoom control must be available using the PC mouse by dragging a directional pointer around the video pane. This includes zoom in, zoom out, focus near, focus far and multiple speed pan and tilt operations.</p> <p>3.The control of pan-tilt-zoom must be able to grant rights to the user with the higher user priority and enable immediate control of any pan-tilt-zoom operations where a user with lower priority attempts to take control.</p>		
<p><b>Video Archiving and Retrieval</b></p> <p>1.The product supports management, distribution and storage of video surveillance data in a centralized and distributed network environment.</p> <p>2.The product supports multiple recording modes and formats:</p> <p>2.1.Recording modes such as: Always Recording, Pre and post motion recording, and scheduled recording.</p> <p>2.2.The product supports video recording in multiple standard compression formats including but not limited to H.264, configured at the camera level.</p> <p>2.3.The product should record audio (if available) that is synchronized with the video</p> <p>3.The product provides automatic load balance over the network.</p> <p>4.The product supports internal and external storage devices, including but not limited to servers, NAS / SAN solutions.</p> <p>5.The product provides advanced search functions, including but not limited to time-line search, event search, and object search.</p>		

6.The product provides different levels of access control at individual and user group levels		
7.The product provides redundancy features to ensure access to all live and archived data at all times.		
<b>Alarm/Event Logging and Management</b> 1.The product provides automatic logging of Alarms and Events. 2.It must be possible to program a motion zone in a audio / video camera's field of view for motion detection. 3.There should be an interface to define "Events" E.g. motion or time of day etc. 3.1.It should be possible to associate "actions" with "events". 3.2.The product provides motion detection with adjustable sensitivity in user defined motion zones. 4.Events should trigger associated alarms. The alarm should alert operator via popup display, or send e-mail or SMS messages, based on user preferences. 4.1.The product provides user options to log text descriptions of Event Triggers, Actions, and Alarms. 5.Alarms should be associated with user-defined actions. The product supports "multiple conditions trigger one action" or "single condition triggers multiple actions".		
<b>Scalability</b> 1.The product is upgradeable without migration to another platform. 2.The sever application should be scalable, i.e. the same application should be able to support 2 or 200 cameras, without additional upgrades or purchases. 3.The product supports unlimited number of motion zones, events, and alarms.		
<b>Client Workstation (Application) Requirements</b> <b>Live Viewer</b> 1.The live viewer client application should display live video from cameras connected to the server located in a remote location. 2.The live viewer should: 2.1.Provide a highly intuitive Graphical User Interface (GUI). 2.2.Support two languages: English and French. 2.3.Provide help options to locate a function or feature.		

<p>2.4. Must have the capability of displaying live video at 30 FPS and have an adjustable frame rate.</p> <p>2.5. Display live video at different resolutions.</p> <p>2.6. Provide Snap Shot function, to allow the operator to take a snap shot at any instant in time</p> <p>3. Provides configurable live audio functions, including but not limited to audio ON/OFF, audio synchronized with video and adjustable audio volume.</p> <p>4. Live viewer software must have synchronous play back mode</p> <p>5. A record icon / button must be available on the live controls to allow instant recording of the audio / video from any camera</p> <p>6. The operator must have the ability to choose playback layouts including 2x2, 4x4 and various customs layouts;</p>		
<p><b>Archive Player</b></p> <p>1. The product provides multiple playback functions, including but not limited to play, pause, fast forward, rewind, and variable play speed functions.</p> <p>2. The product provides synchronized playback from multiple cameras.</p> <p>2.1. The archive player should have multiple layouts to playback videos from multiple cameras e.g. It should be possible to play 2, 4, or 16 videos <b>synchronously</b></p> <p>2.2. It should be possible to disable audio during playback.</p> <p>3. The product supports efficient video export functions.</p> <p>3.1. The exported video should be in standard formats such as H.264, MPEG-4, AVI, or ASF.</p>		
<p><b>User (Client) Management</b></p> <p>1. The product should provide the following user authentication features:</p> <p>1.1. User ID and Password protection for each client connection to the server application.</p> <p>1.2. Automatic password expiry function.</p> <p>1.3. Encryption of stored Passwords.</p> <p>1.4. Multiple administrator and user levels.</p> <p>2. There must be a capability to control who has access to the software and camera features and to audit any changes. These requirements relate to this.</p> <p>2.1. The proposed solution must provide at a minimum, username and password authentication consistent with the CBSA's</p>		

standards for Active Directory for Windows®. 2.2.The proposed solution must support role-based access control (RBAC) or group-based access control (GBAC) where privileged users can define roles or groups and can assign users to roles or groups. 2.3.The proposed solution must allow the assigning of granular permissions to users, groups or roles. 2.4.The proposed solution must provide the administrator the ability to define the functions and tasks that can be performed by different users, groups or roles. 2.5.The proposed solution must have an audit capability that can provide a log of user actions including privileged administrator functions. 2.6.Product must be able to record (audit) camera changes; modifications or product changes to an audit file that associates the changes with a user. 2.7.The proposed solution must provide the capability to determine who has access to the camera images. 3.External vendors must have no access to any of the technology or technology components implemented unless explicitly authorized by the CBSA technology authority.		
--	--	--

## 1.2 Évaluation financière

### 1.2.1 Critères financiers obligatoires

Tous les prix doivent être fermes en dollars canadiens, Delivery Duty Paid (Emerson, MB), taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée supplémentaire, les frais de transport à destination et tous les droits applicables personnalisés et taxes d'accise compris.

Les prix doivent être soumis à tous les articles énumérés à l'annexe B - Fiche de prix.

## 2. Méthode de sélection

Pour être déclarée recevable, une soumission doit:

- (a) se conformer à toutes les exigences de la demande de soumissions, et
- (b) respectent tous les critères d'évaluation techniques obligatoires

Les soumissions qui ne répondent pas (a) et (b) sera déclarée non recevable. La soumission recevable avec le prix le plus bas évalués sera recommandée pour attribution d'un contrat.

---

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées 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 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 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.

#### **1.1 Programme de contrats fédéraux – Attestation**

##### **Programme de contrats fédéraux – plus de 25 000 \$ et moins de 200 000 \$**

Les fournisseurs qui sont assujettis au Programme de contrats fédéraux (PCF) et 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 fédéral 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.

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 assujetti 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 assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la Loi sur l'équité en matière d'emploi, L.C. 1995, ch. 44;
- c) ( ) est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif 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 puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d) ( ) n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_.

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

\_\_\_\_\_  
*Signature*

\_\_\_\_\_  
*Date*

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

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

### **2.1 Temps de réponse du service**

Le soumissionnaire atteste qu'il a la capacité de répondre aux demandes de service de la Couronne dans un délai maximum de deux (2) heures. Les soumissionnaires doivent vérifier que la réponse des techniciens de multiples services seront disponibles pour répondre à ces demandes, et que tous les techniciens de service ont terminé la certification sur l'équipement du fabricant proposé.

\_\_\_\_\_  
*Signature*

\_\_\_\_\_  
*Date*

---

## **PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES**

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

1. 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'indiquée à la Partie 6 - 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'indiquée à la Partie 6 - 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.
2. Le Canada ne retardera pas l'attribution de tout contrat pour permettre aux soumissionnaires d'obtenir l'attestation de sécurité nécessaire.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

### **2. Capacité financière**

1. Exigences en matière de capacité financière : Le soumissionnaire doit avoir la capacité financière nécessaire pour répondre à ce besoin. Afin d'évaluer la capacité financière du soumissionnaire, l'autorité contractante pourra, dans un avis écrit à l'intention du soumissionnaire, exiger que ce dernier fournisse une partie ou la totalité des renseignements financiers dont il est question ci-dessous durant l'évaluation des soumissions. Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante les renseignements suivants dans un délai de quinze (15) jours ouvrables suivant la réception d'une demande de l'autorité contractante ou dans un délai précisé par l'autorité contractante dans l'avis.
  - a) Les états financiers vérifiés ou, si ces derniers ne sont pas disponibles, les états financiers non vérifiés (préparés par la firme de comptabilité externe du soumissionnaire,

s'il y a lieu, ou encore préparés à l'interne si aucun état financier n'a été préparé par un tiers) pour les trois derniers exercices financiers du soumissionnaire ou, si l'entreprise est en opérations depuis moins de trois ans, pour toute la période en question (incluant au minimum le bilan, l'état des bénéfices non répartis, l'état des résultats et les notes afférentes aux états financiers).

- b) Si les états financiers mentionnés au paragraphe 1.a) datent de plus de cinq mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande l'information, le soumissionnaire doit également fournir, à moins que ce soit interdit par une loi dans le cas des sociétés ouvertes au public, les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice), datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- c) Si le soumissionnaire n'exerce pas ses activités depuis au moins un exercice complet, il doit fournir les renseignements suivants :
  - (i) le bilan d'ouverture en date de début des activités (dans le cas d'une corporation, un bilan à la date de la constitution de la société);
  - (ii) les derniers états financiers trimestriels (comprenant un bilan et un état des résultats depuis le début de l'exercice) datant de deux mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- d) Une attestation de la part du directeur financier ou d'un signataire autorisé du soumissionnaire stipulant que les renseignements financiers fournis sont exacts et complets.
- e) Une lettre de confirmation émise par toutes les institutions financières ayant fourni du financement à court terme au soumissionnaire. Cette lettre doit faire état du montant total des marges de crédit accordées au soumissionnaire ainsi que du crédit toujours disponible, et non utilisé, un mois précédant la date à laquelle l'autorité contractante demande cette information.
- f) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie portant sur toutes les activités du soumissionnaire (y compris le besoin) pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois, dans le cadre de toutes les activités du soumissionnaire. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.
- g) Un état mensuel détaillé des flux de trésorerie pour les deux premières années du besoin visé par la demande de soumissions, à moins que ce soit interdit par une loi. Cet état doit

contenir des détails sur les principales sources de financement et sur le montant de ce financement du soumissionnaire, ainsi que sur les principaux décaissements réalisés chaque mois dans le cadre du besoin. Toutes les hypothèses devraient y être expliquées, ainsi que toute information sur le mode de financement des déficits.

2. Si le soumissionnaire est une coentreprise, les renseignements financiers exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par chaque membre de la coentreprise.
  3. Si le soumissionnaire est une filiale d'une autre entreprise, alors les renseignements financiers mentionnés aux paragraphes 1. a) à f) exigés par l'autorité contractante doivent être fournis par la société mère elle-même. Toutefois, la fourniture des renseignements financiers de la société mère ne répond pas à elle seule à l'exigence selon laquelle le soumissionnaire doit fournir ses renseignements financiers, et la capacité financière de la société mère ne peut pas remplacer la capacité financière du soumissionnaire, à moins qu'un consentement de la société mère à signer une garantie de la société mère, rédigée par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), ne soit fourni avec les renseignements exigés.
  4. Renseignements financiers déjà fournis à TPSGC: Le soumissionnaire n'est pas tenu de soumettre de nouveau des renseignements financiers demandés par l'autorité contractante qui sont déjà détenus en dossier à TPSGC par le Groupe d'analyse des coûts et des prix du Secteur de la politique, du risque, de l'intégrité et de la gestion stratégique, à condition que dans le délai susmentionné :
    - a) le soumissionnaire indique par écrit à l'autorité contractante les renseignements précis qui sont en dossier et le besoin à l'égard duquel ces renseignements ont été fournis;
    - b) le soumissionnaire autorise l'utilisation de ces renseignements pour ce besoin.
- Il incombe au soumissionnaire de confirmer auprès de l'autorité contractante que ces renseignements sont encore détenus par TPSGC.
5. Autres renseignements : Le Canada se réserve le droit de demander au soumissionnaire de fournir tout autre renseignement requis par le Canada pour procéder à une évaluation complète de la capacité financière du soumissionnaire.
  6. Confidentialité : Si le soumissionnaire fournit au Canada, à titre confidentiel, les renseignements exigés ci-dessus et l'informe de la confidentialité des renseignements divulgués, le Canada doit traiter ces renseignements de façon confidentielle, suivant les dispositions de la Loi sur l'accès à l'information, L.R., 1985, ch. A-1, alinéas 20(1)b) et c).
  7. Sécurité : Pour déterminer si le soumissionnaire a la capacité financière requise pour répondre au besoin, le Canada pourra prendre en considération toute garantie que le soumissionnaire peut lui offrir, aux frais du soumissionnaire (par exemple, une lettre de

Solicitation No. - N° de l'invitation

47733-122675/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn334

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

47733-122675

File No. - N° du dossier

hn33447733-122675

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

crédit irrévocable provenant d'une institution financière enregistrée et émise au nom du Canada, une garantie d'exécution provenant d'une tierce partie, ou toute autre forme de garantie exigée par le Canada).

## 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.

### Énoncé des travaux

La portée des travaux comprend la fourniture et l'installation d'un complet et pleinement opérationnel, audio haute qualité Video Monitoring System (SMAV), qui comprend des caméras, logiciels de contrôle vidéo et un serveur de stockage à la Emerson, MB.

#### 1.1 Travaux supplémentaires

L'Autorité de conception peuvent, à tout moment avant d'émettre l'avis final acceptation de la commande de travail, ou matériaux en sus de celle prévue dans l'énoncé des travaux. L'entrepreneur effectuera les travaux en conformité de ces ordres, suppressions et les modifications et dans les mêmes termes et conditions contenus et référencés dans ce document.

#### 1.1 Clauses du guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B5007C	Procédures pour modifications de conception ou travaux supplémentaires	2010-01-11

#### 1.2 Marchandises en option / Services

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les services d'entretien tel que décrit dans la proposition du fournisseur et à l'annexe A du contrat dans les mêmes conditions et au prix et taux indiqué dans le contrat. L'option peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification du contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à tout moment pendant le contrat et la période de garantie de 2 ans en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### 2. Clauses et conditions

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, la date et un titre sont reproduites dans les Clauses gammes et Manuel Conditions publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

## 2.1 Conditions générales

2030 (11/01/2010), Conditions générales - besoins plus complexes - biens, s'appliquent à et font partie du contrat.

## 2.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (05/12/08) Achat ou location de matériel, s'appliqueront et feront partie du contrat.

4003 (05/12/08) logiciel sous licence, s'appliqueront et feront partie du contrat.

## 2.3 Clauses du guide des CCUA

SACC Reference	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2010-01-11
A9068C	Government Site Regulations	2010-01-11

## 3. Exigence de sécurité pour les fournisseurs canadiens

Personnel de l'entrepreneur ne peut entrer ni effectuer des travaux sur les sites où protégés ou classifiés renseignements ou des biens sont conservés, sans une escorte fournie par le ministère ou l'organisme pour lequel le travail est effectué.

1. L'entrepreneur doit, à tout moment pendant l'exécution du contrat, tenir une vérification d'organisation désignée (VOD), émis par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).

2. L'employé qui a accès aux renseignements PROTÉGÉS, ou à des biens sensibles (s), doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC / TPSGC. Jusqu'à ce que le contrôle de sécurité de l'employé de l'entrepreneur requises par le présent contrat a été complétée de façon satisfaisante par la DSIC de TPSGC, le personnel de l'entrepreneur ne pas avoir accès à l'information ou de biens PROTÉGÉS, et PEUT PAS ENTRER sites où de telles informations ou actifs sont conservés, sans une escorte.

3. L'entrepreneur NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS du site de travail identifié (s), et l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant et se conformer à cette restriction.

4. Sous-traitance comportant des exigences de sécurité ne doivent PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC / TPSGC.

5. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de l':

- (a) Exigences de sécurité Check List, joint en annexe "C";
- (b) Manuel de sécurité industrielle (dernière édition).

#### **4. Durée du contrat**

##### **4.1 Période du contrat**

La période d'exécution du contrat sera de la date de son attribution au 31 Aout 2012.

Date de livraison sera de l'essence de tout contrat subséquent. Votre attention est attirée sur l'article 10 des Conditions générales, 2030.

##### **4.2 Instructions d'expédition - livraison à destination**

1. Les marchandises seront expédiées à la destination spécifiée aux présentes et DDP Rendu droits acquittés (Emerson, MB) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions à partir d'un fournisseur commercial.

##### **4.3 Inspection et acceptation**

Tous les rapports, articles livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat sont soumis à une inspection. L'inspection et l'acceptation seront effectuées par l'autorité responsable du projet ou le représentant autorisé à destination.

(a) L'entrepreneur sera tenu de présenter le travail, pour l'acceptation finale, lorsque ces travaux a été conçu, fabriqué, livré et installé sur le site et a réussi tous les tests en stricte conformité avec les spécifications et les conditions, et le entrepreneur a exécuté tous les autres travaux et respecté tous les termes et conditions du contrat.

Si des rapports, documents, biens ou services ne pas être en conformité avec les exigences de l'énoncé des travaux et à la satisfaction de l'Autorité d'inspection, tel que présenté, l'Autorité d'inspection ont le droit de rejeter ou d'exiger une rectification à la seule frais de l'entrepreneur.

Inspection finale et l'acceptation aura lieu à destination lorsque toutes les marchandises sont livrées / les services rendus, et après toutes les lacunes identifiées par le responsable du projet ou le représentant autorisé sont rectifiées et acceptée.

(b) Après vérification de ce qui précède, le chargé de projet par un avis écrit à l'entrepreneur afin reconnaissent, et cet avis constitue une acceptation définitive.



## 5. Responsables

### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Mike McLaughlin  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction du transport et des produits logistiques, électriques et pétroliers  
Division HN  
7B3, Place du Portage, Phase III  
11 rue Laurier  
Gatineau (Québec) K1A 0S5

Téléphone : (819) 956-3622      Télécopieur : (819) 953-4944  
Courriel : michael.mclaughlin@tpsgc-pwgsc.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:

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 5.3 Chargé de technique

Le chargé de technique pour le contrat est:

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

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

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

Téléphone : \_\_\_\_\_

Télécopieur : \_\_\_\_\_

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

Le chargé de technique 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 technique; 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.

### 5.4 Représentants de l'entrepreneur

Nom et numéro de téléphone de la personne avec qui communiquer :

#### Renseignements généraux :

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat

Numéro de téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat

Numéro de télécopieur : à compléter à l'adjudication du contrat

Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

#### Suivi de la livraison :

Nom : à compléter à l'adjudication du contrat

Numéro de téléphone : à compléter à l'adjudication du contrat

Numéro de télécopieur : à compléter à l'adjudication du contrat

Courriel : à compléter à l'adjudication du contrat

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

En contrepartie de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme en dollars canadiens, tel que spécifié dans l'annexe «B». Les frais de transport jusqu'à la destination, tous les droits de douane et taxes d'accise sont inclus, tandis que les biens et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus, le cas échéant.

### 6.2 Limitation des dépenses

CCUA C6000C (2007/05/25) Limite de prix

### 6.3 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
A9117C	demande directe du ministère client	2007-11-30
C4001C	Frais de déplacement et de subsistance	2010-01-11

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais de déplacement et de séjour autorisée raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au coût, conformément à la directive Voyage du Conseil national mixte (annexes B, C et D; d'autres dispositions de référencement «voyageurs» plutôt puis des «employés»). Aucune indemnité ne sera accordée pour les bénéfices et / ou les frais généraux administratifs. Tous les paiements sont assujettis à une vérification gouvernementale.

<http://www.njc-cnm.gc.ca/directive/index.php?did=10&dlabel=travel-voyage&lang=fra&merge=2&slabel=index>

### 6.4 Méthode de paiement - paiements d'étape

Canada versera des paiements d'étape conformément au calendrier des étapes détaillé dans le contrat et les dispositions de paiement du contrat si:

(a) une demande précise et complète de paiement en utilisant PWGSC-TPSGC 1111, Réclamation de paiement, et tout autre document requis par le contrat ont été présentés en conformité avec les instructions de facturation prévues dans le contrat;

(b) toutes les attestations figurant sur le formulaire PWGSC-TPSGC 1111 ont été signés par les représentants autorisés;

(c) tous les travaux associés à l'étape et le cas échéant tout bien livrable exigé ont été complétés et acceptés par le Canada.

Le calendrier des étapes pour lesquelles les paiements seront effectués en conformité avec le contrat est comme suit

étape	Description / livrable	paiement
1	Conception du système, livraison du matériel, des documentations relative, les coûts d'installation et d'essai (compris les déplacements liés et les frais de subsistance)	80% (retenue moins 10%)
2	La formation sur site (y compris les déplacements liés et les frais de subsistance) et des manuels	20% (retenue moins 10%)

## 6.5 Méthode de paiement - Services d'urgence

CCUA H1000C (05/12/08) Paiement Unique

## 7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément à l'article intitulé «Présentation des factures» des conditions générales. Les factures ne peuvent pas être soumises avant que tous les travaux indiqués dans la facture est terminée.

Chaque facture doit être appuyée par:

- (a) une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps réclamé;
- (b) une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour toutes les dépenses directes, et tous les frais de déplacement et de séjour.

2. Les factures doivent être répartis comme suit:

(a) L'original et une (1) copie doit être transmise à l'adresse indiquée sur la page 1 du contrat pour attestation et paiement.

(b) Un (1) copie doit être transmise à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat.

## 8. Attestations

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant 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 ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la sa soumission sera déclarée non recevable.

## 9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, 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 2030 (11/01/2010);
- (c) les conditions générales supplémentaires 4001 (11/01/2010) Achat, location et entretien
- (d) les conditions générales supplémentaires 4003 (11/01/2010) Logiciels sous licence
- (e) l'annexe A, Énoncé des travaux;
- (f) l'annexe B, Base de paiement;
- (g) l'annexe C, Exigences de sécurité Check List
- (h) la soumission de l'entrepreneur datée \_\_\_\_\_

## 11. Appareillage électrique

Tout appareillage électrique fourni dans le cadre du contrat doit être, avant la livraison, certifié ou approuvé aux fins d'utilisation selon les exigences du Code canadien de l'électricité, Partie 1, par un organisme accrédité par le Conseil canadien des normes.

## 12. Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance est nécessaire pour s'acquitter de son obligation en vertu du contrat et à assurer la conformité avec toute loi applicable. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à ses propres frais et pour son propre bénéfice et de protection. Il ne libère pas l'entrepreneur de sa responsabilité ou à réduire au titre du contrat.

### **13. Divulcation de renseignements**

L'entrepreneur gardera confidentielle et ne sera pas publier ou autrement réutilisation, la libération, divulguer ou rendre disponibles à un tiers, aucun arrière-plan ou sur les renseignements originaux concernant les dessins du site et des manuels, sauf peut être nécessaire pour effectuer les travaux prévus au contrat et dans ce cas l'entrepreneur devra imposer la même obligation de confidentialité à toute personne à qui les renseignements sont communiqués.

## **ANNEX A**

### **Énoncé technique des exigences**

#### **SECTION 1 - Audio Système de surveillance vidéo**

##### **Objectif**

Composants d'alimentation et mettre à jour un système de surveillance audio-vidéo au port Emerson, MB, d'entrée.

##### **Fond**

Le Canada Agence des services frontaliers (ASFC) est actuellement à la modernisation du port Emerson, MB, d'entrée SMA système. Couverture de l'installation nécessaire est indiqué afin d'améliorer la santé et la sécurité des employés. Un système de surveillance audio-vidéo sera acheté et installé dans tous ces domaines opérationnels ne sont pas couverts par le système actuel SMAV.

##### **Portée**

Le travail consiste à fournir et à installer un complet et pleinement opérationnel, audio de haute qualité du système de surveillance vidéo (SMAV), qui comprend des caméras, logiciels de gestion vidéo et un serveur de stockage dans la nouvelle Emerson, MB, port d'entrée par 31 Aout 2012

##### **Tâches**

1. Fournir et installer un système fonctionnel en conformité avec les directives d'installation de chaque fabricant spécifique, si oui ou non toutes les pièces nécessaires, composants, systèmes, logiciels ou accessoires sont précisées dans les documents du projet.
2. L'entrepreneur doit fournir des connaissances, du travail, des matériaux, tables élévatrices à ciseaux, des outils, équipements et services à installer de nouveaux équipements, appareils et composants nécessaires pour un SMA complets et opérationnels.
3. Installation, raccordement, la programmation et la vérification de tous les nouveaux appareils en conformité avec les exigences techniques et opérationnelles de l'ASFC.
4. Les services de médias audiovisuels doivent respecter ou dépasser tous les critères et les spécifications énoncées à la section 2 - Déclaration obligatoire des exigences techniques.
5. Dix-sept (17) caméras doivent être fournis et installés dans les zones de travail a indiqué à la section 3 - Schéma de distribution de composants / matériel. Cinq (5) caméras remplacent les caméras analogiques existantes héritées. Toutes les caméras doivent être conformes aux tableaux 1-6 de la section 2 - Déclaration obligatoire des exigences techniques.
  - 5.1. Caméras situées dans les cellules de détention doivent être hébergés dans robuste, résistant au vandalisme et de sabotage à l'épreuve qui se montent au ras de la paroi et au plafond. Boîtiers ne peut pas fournir un point de suspension.
6. Chacun des emplacements suivants doivent être équipés d'un 24 "écran large d'ordinateur à écran plat monté sur le mur avec le matériel qui permet le moniteur pour incliner et de pivoter:
  - 1) à l'édifice contre les voyageurs

7. Chacun des emplacements suivants doivent être équipés d'un PC, un contrôleur / joystick pour commander les caméras PTZ, et une alimentation sans coupure (UPS) qui fournit un minimum de 60 minutes de protection de l'alimentation et de surtension:

#### 7.1. Bureau du chef dans le bâtiment du Voyageur

##### **Serveur de stockage**

8. Un serveur de stockage (s) doivent être fournis et installés.

8.1. Le serveur de stockage (s) doit être conforme au tableau 7 de la section 2 - Déclaration obligatoire des exigences techniques: Configuration du serveur de stockage

8.2. Le serveur de stockage fourni (s) doit répondre aux spécifications recommandées par le fournisseur du logiciel de gestion vidéo pour assurer des performances optimales pour 17 caméras.

8.3. Le serveur de stockage (s) doit être placé dans un rack métallique verrouillée qui répond de l'ASFC des normes de sécurité et contient une unité de conditionnement d'air pour contrôler la température.

##### **Réseau, le câblage et le câblage**

9. Tout le câblage pour connecter des périphériques réseau (ordinateurs, des caméras IP, commutateurs PoE, etc) doit être CAT-6.

10. Tout interrupteur inter-(bâtiment à) câblage sera câble à fibre optique qui offre la meilleure performance du réseau et permet l'expansion du système au besoin.

11. Entrepreneur doit fournir tous les équipements liés à la connectivité par fibre optique.

12. La fourniture et l'installation du câblage nécessaire, y compris le câble basse tension où source voulue et à tous les équipements électriques désigné doit être rempli par l'entrepreneur.

13. Tout le câblage exposé doit être contenue dans le conduit et boîtes de jonction électriques destinés à être installés par l'entrepreneur. Conduits qui sont en place peut être utilisé.

14. Le réseau doit être optimisé pour fournir de haute qualité, lisses, des images vidéo claires sur le serveur et stations de surveillance.

15. Les commutateurs doivent être fournis dans les endroits suivants: un dans chaque du bâtiment des voyageurs et le bâtiment commercial. Tous les commutateurs doivent être accompagnés par un onduleur qui fournit un minimum de 60 minutes de l'alimentation de secours et de protection contre les surtensions. Tous les commutateurs doivent être la vitesse du Gigabit.

Logiciel de gestion vidéo

16. Les services de médias audiovisuels doit être équipé d'un logiciel de gestion vidéo pour afficher la lecture audio et vidéo archivées et conformément à la Déclaration de la section technique Exigences 2.4

17. Toutes les caméras dix-sept (17) installés tels que décrits à l'article 5 de la section 1 doit être connecté au logiciel de gestion vidéo fourni.

Formation



- 
18. Jusqu'à trois (3) d'une journée des sessions de formation doit être fournie à la Emerson, MB Port d'entrée en utilisant les services de médias audiovisuels installés dans un mois après l'installation et l'acceptation d'un système complet ou tel que requis par les utilisateurs du site.
19. La formation doit être certifiée par la société en conformité avec leur formation de l'opération.
20. Utilisateur et la documentation de formation doit être spécifique à chaque public cible (super-utilisateurs et les utilisateurs réguliers) et doit fournir des descriptions fonctionnelles pour chaque composant.
21. La formation doit prévoir sur le site client (s). Il aura lieu pendant le week-jours, 8 heures-17 heures. L'entrepreneur doit communiquer avec l'ASFC d'établir un calendrier de formation avant les sessions de formation.
22. Des sessions de formation doit:
- 22.1. Soyez formation assistée par ordinateur;
- 22.2. Recevoir une instruction théorique et pratique sur la formation dispensée.
- 22.3. Être personnalisés pour répondre aux exigences spécifiques du client à chaque public cible.
23. Documentation de formation doit être disponible pour tous les stagiaires en anglais et en français.
24. ASFC fournira les installations de formation, les ordinateurs et projecteur nécessaires pour les sessions de formation.

### **Livrables**

25. Au clôture du projet, l'entrepreneur fournira les opérations de copie durs et mous et d'entretien (O & M) Manuels pour chaque système fourni en vertu du présent contrat. Cela inclut les données pour chaque type de produit et les caractéristiques et les séquences de fonctionnement, à la fois automatique et manuel.
26. Les manuels doivent inclure l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur avec les informations de contact des services d'urgence.
27. Le manuel opérationnel comprendra toutes les exigences du fabricant recommandées de maintenance des équipements, avec une description complète de toutes les procédures de maintenance nécessaires sur tous les équipements installés, y compris des intervalles de temps (utilisation heure), l'inspection requise, maintenance périodique, diagnostic de panne et de réparation / remplacement de pièces ou composants.
28. Guide d'installation, documentation du système, la structure du système et les informations de configuration doivent être mis à la disposition de l'ASFC.
29. Le fonctionnement du système doivent être mis à la disposition de l'ASFC.
30. La documentation utilisateur définit clairement les procédures pour tous les processus.
31. La documentation peut être copié et diffusé au sein de l'ASFC, sans restriction.
32. Tous les documents doivent être disponibles en anglais et en français.
33. L'entrepreneur fournira une déclaration de garantie écrite détaillant le matériel de chaque fabricant et les garanties de logiciels. La garantie écrite est de couvrir tous les composants du système. La garantie écrite est de décrire, en détail, la politique de garantie pour chaque fabricant de l'équipement.

34. Test du rapport de vérification conformément au paragraphe 16, les essais de vérification de la conformité.

35. Toute la documentation et du matériel de formation fourni (copie hard et soft) doit être créé en utilisant la suite de produits Microsoft.

### **Entretien**

36. Le prestataire de services doit fournir un contact 24/7 en cas de panne ou de soutien.

37. Le fournisseur de service doit avoir un technicien certifié disponible 24/7 pour la maintenance en cas de défaillance du système ou du composant.

38. Le prestataire de services doit disposer d'un temps de réponse de 6 heures ou moins pour un technicien ou un sous-traitant préautorisé d'être sur place en cas de défaillance du système ou du composant.

39. Le prestataire de services doit réparer et renvoyer la pièce défectueuse remplacée, dans les quinze jours calendaires (15).

### **Contraintes**

40. L'entrepreneur doit se conformer aux exigences de l'ASFC pour l'installation de l'infrastructure de câblage audio / vidéo, réseau et l'alimentation.

41. L'entrepreneur doit fournir des connaissances, du travail, matériaux, outils, équipements et services pour installer l'équipement, dispositifs et composants nécessaires pour une complète opérationnelle système audio / vidéo.

42. Le pouvoir adjudicateur sera responsable d'organiser une visite des lieux obligatoire avant de soumettre des propositions

43. L'ASFC restrictions de sécurité exigent que tous les mises à jour du système soit installé sur site en utilisant un disque compact et ne pas utiliser l'Internet.

### **Les essais de vérification de conformité**

44. L'entrepreneur doit effectuer des tests de vérification de la conformité avec le responsable du projet, avant la livraison finale et l'acceptation du système. L'entrepreneur doit fournir le personnel, les équipements, instruments et autres fournitures pour effectuer le test. Le test de conformité doit démontrer que le SMAV installé les composants de fonction et se conformer aux attentes de projet technique et les spécifications.

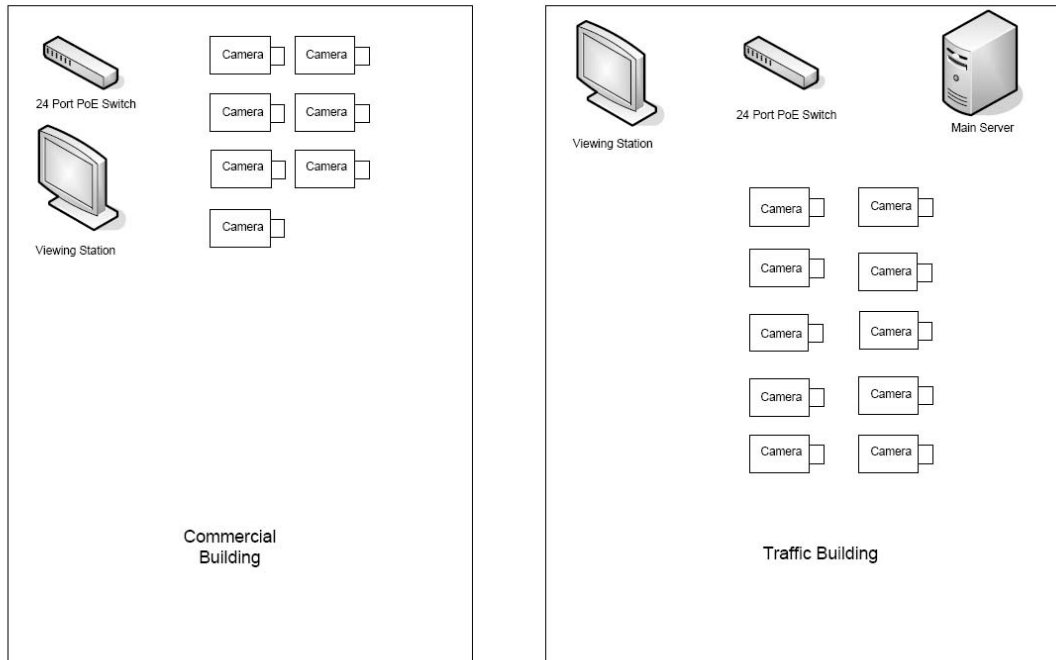
45. Tous les points d'entrée caméra de localisation doivent être enregistrées individuellement (caméra câblage direct à un support de stockage du site) à la fois à jour et la nuit pour un minimum de deux (2) minutes chacune.

46. Toutes les exigences physiques et fonctionnelles du système doit être démontré que fonctionner.

47. L'entrepreneur va enregistrer le numéro de série de chaque composant, le nom du fabricant avec le numéro de modèle complet, et l'adresse IP (le cas échéant), et de soumettre une liste dactylographiée avec le rapport de vérification des tests.

48. Positionnement de la caméra et la performance sont à la satisfaction de l'ASFC.

## Schéma de distribution de composants / matériel



Emerson AVMS System  
(Buildings should be linked by fibre)

**ANNEXE B****LISTE DE PRIX**

Tous les prix doivent être fermes, en dollars canadiens, Delivery Duty Paid (Emerson, MB). Biens et services (TPS) ou taxe de vente harmonisée (TVH) est en sus des coûts de transport tout à destination et tous les droits applicables personnalisés et des taxes d'accise sont inclus, le cas échéant.

Partie de référence 3, section IV - 1.2 Base de tarification de cette DP pour plus de détails.

**Price lot ferme**

1.2.1 Design & tout l'équipement connexe

\$

\_\_\_\_\_

1.2.2 Coût d'installation et d'essais (voyage et séjour exclue)

\$

\_\_\_\_\_

1.2.3 Dépenses Voyage & Living (formation exclue) \*

\$

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\* Voyager nécessaire? OUI / NON

\* Nombre de personnes? \_\_\_\_\_

\* Nombre de jours? \_\_\_\_\_

1.2.4 La formation sur site y compris les déplacements liés et les frais de séjour

\$

\_\_\_\_\_

—

1.2.5 Documentation

\$

\_\_\_\_\_

—

1. Dessins: \$ \_\_\_\_\_

2. Manuels d'exploitation et d'entretien et autres documentations techniques: \$ \_\_\_\_\_

=====

Solicitation No. - N° de l'invitation

47504-120064/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn33447504-120064

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn334

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1000300064

**TOTAL VALEUR FINANCIERE:**

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

Des taux horaires fermes

Installation d'urgence et de test de coûts

Heures normales

Dehors des heures normales

1) Catégorie d'emploi 1

\_\_\_\_\_/ hr  
\_\_\_\_\_/ hr

2) Travail catégorie 2 (si applicable)

\_\_\_\_\_/ hr  
\_\_\_\_\_/ hr

3) Travail catégorie 3 (si applicable)

\_\_\_\_\_/ hr  
\_\_\_\_\_/ hr

4) si applicable

\_\_\_\_\_/ hr  
\_\_\_\_\_/ hr

Solicitation No. - N° de l'invitation

47504-120064/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn334

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

File No. - N° du dossier

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1000300064

hn33447504-120064

---

**ANNEXE "C"**  
**Exigences de sécurité LISTE**  
**(Voir document joint)**