

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

Title - Sujet Video Monitoring System	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47780-146527/A	Date 2013-11-13
Client Reference No. - N° de référence du client CBSA	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$EDM-023-9998	
File No. - N° de dossier EDM-3-36155 (023)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2013-12-18	Time Zone Fuseau horaire Mountain Standard Time MST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Taylor, Ian	Buyer Id - Id de l'acheteur edm023
Telephone No. - N° de téléphone (780) 497-3621 ()	FAX No. - N° de FAX (780) 497-3510
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: CANADA BORDER SERVICES AGENCY Prairie Region 280 Broadway WINNIPEG Manitoba R3C 2W2 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

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

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. Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions
6. 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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ,

1. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Besoin
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. Assurances
14. Inspection et acceptation

Solicitation No. - N° de l'invitation

47780-146527/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-3-36155

Liste des annexes:

Annexe « A » Besoin

Annexe « B » Base de paiement

Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

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, 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 le Besoin, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité 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 la Division de l'exécution de la loi et du renseignement (DOELR) de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à Edmonton, en Alberta.

À la lumière de la construction du nouvel immeuble de la DOELR à Edmonton, un système de surveillance vidéo IP pleinement opérationnel comprenant trente-huit (38) caméras haute définition est nécessaire afin de protéger les employés et les biens de l'ASFC, de même que pour assurer la protection et la sécurité des employés et du grand public tout en respectant les lois canadiennes sur les droits à la protection de la vie privée des particuliers et des employés.

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

Cette exigence est invitée à être achevée avant le 31 Janvier 2014.

Les soumissionnaires doivent fournir la preuve qu'ils ont réalisé au moins trois (3) projets d'installation de systèmes similaires au cours des cinq (5) dernières années.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent. Les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les

Solicitation No. - N° de l'invitation

47780-146527/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-3-36155

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

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

CBSA

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

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.

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

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).

3. Compte rendu

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

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, (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2007-11-30), Condition du matériel
B3000T (2006-06-16), Produits équivalents
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 sept (7) 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. Améliorations apportées au besoin pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

6. Visite obligatoire des lieux

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 jeudi le 5 décembre, 2013 à 10h30 HNR à CBSA EIOD Building, 10345 - 104 Street, Edmonton, AB. 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.

Equipement de protection individuelle (EPI) sera exigé lors de la visite de lieu.

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)

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 recouvrements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

- 1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B ». Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

Solicitation No. - N° de l'invitation

47780-146527/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-3-36155

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CBSA

1.2 Fluctuation du taux de change

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

Section III : Attestations

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

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 financier.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.

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 Les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences du système de surveillance vidéo énoncées à la Partie 1 de l'annexe A - Besoin.
- 1.1.2 Les soumissionnaires doivent satisfaire aux exigences techniques énoncées à la Partie 2 - tableaux 1 à 11 de l'annexe A - Besoin. Les soumissionnaires doivent fournir des preuves documentaires de leur conformité aux exigences techniques.
- 1.1.3 Les soumissionnaires doivent fournir une preuve (références avec le nom de l'entreprise, le numéro de contrat ou le nom et le numéro de contrat) qu'ils ont réalisé au moins trois (3) projets d'installation de systèmes similaires au cours des cinq (5) dernières années. Par « similaire », on entend la similitude avec les exigences établies à l'annexe A - Besoin.

1.2 Évaluation financière

- 1.2.1 L'évaluation financière sera faite conformément à l'annexe B - Base de paiement.

Clause du Guide des CCUA A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'un contrat leur soit attribué.

Les attestations que les soumissionnaires remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une soumission non recevable, ou à un manquement de la part de l'entrepreneur, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions, ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre à cette demande, la soumission sera également déclarée non recevable, ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

1.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de Ressources humaines et Développement des compétences Canada (RHDC) - Travail.

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

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

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'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
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.
4. Dans le cas où la candidature de l'entrepreneur ou de l'offrant (plus précisément le personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant) est jugée inacceptable à la suite de l'enquête de sécurité requise par l'ASFC, la proposition dudit entrepreneur sera jugée non conforme et on communiquera avec le prochain soumissionnaire. Si l'on a obtenu une seule soumission et que le soumissionnaire proposé ne satisfait pas aux exigences relatives à la sécurité, alors l'agent de négociation des contrats établira les prochaines étapes afin de s'assurer que toutes les exigences sont satisfaites.

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. Besoin

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément au besoin décrit 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 (2013-06-27) Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2013-01-28), *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

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

1. L'entrepreneur ou l'offrant doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
4. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la DSIC de TPSGC.
5. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
 - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Bien que la livraison soit demandée pour le 1er janvier 2014, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le _____.

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 Responsable technique

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

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____ - _____ - _____

Télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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 responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.4 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. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.2 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16) Limite de prix

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

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.

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 (2013-01-28), Achat, location et maintenance de matériel;
- (c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16), Logiciels sous licence;
- (d) the general conditions 2030 (2013-06-27), General Conditions - Higher Complexity - Goods;
- (e) Annex A, Statement of Work;
- (f) Annex B, Basis of Payment;
- (g) Annex C, Security Requirements Check List;
- (h) the Contractor's bid dated _____, (*insert date of bid*)

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. Assurances

Clause du *Guide des CCUA G1005C* (2008-05-12), Assurances

14. Inspection et acceptation

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

47780-146527/A

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

CBSA

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-3-36155

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE A

BESOIN

Consultez le document ci-joint.

Solicitation No. - N° de l'invitation
47780-146527/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur
edm023

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

File No. - N° du dossier
EDM-3-36155

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Le soumissionnaire doit fournir le coût d'un système de surveillance vidéo (SSV) pleinement fonctionnel qui répond aux exigences décrites à l'annexe A.

- Le prix de lot 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 de lot 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.

Livraison et installation : Immeuble de la Division du renseignement et de l'exécution de la loi,
10345 - 104 Street, Edmonton, AB

Article	Description	Prix
1	Système de surveillance vidéo • comprenant entre autres la fourniture, l'installation et la formation	\$ _____/lot
Prix total évalué		(\$) _____

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

Il est demandé au soumissionnaire de fournir une ventilation des coûts pour répondre à l'exigence.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

47780-146527/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-3-36155

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm023

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

CBSA

ANNEXE C

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Veillez consulter la LVERS ci-jointe

Annexe A – Besoin

Projet de la DOELR à Edmonton
Spécifications techniques du système de surveillance vidéo

Table des matières

Projet de la DOELR à Edmonton.....	1
Spécifications techniques du système de surveillance vidéo	1
Section 1 – Système de surveillance vidéo	3
Objectif.....	3
Contexte.....	3
Portée	3
Avis	3
Tâches	3
Caméras	3
Postes de travail.....	4
Serveur de stockage	5
Réseau et câblage	5
Logiciel de gestion vidéo	6
Produits livrables	6
Contraintes	6
Essais de vérification de la conformité.....	7
Soutien au client	7
Formation	7
Garantie, entretien et entente sur les niveaux de service	7
Section 2 – Exigences techniques	9
Tableau 1 – Emplacement et identificateur des caméras.....	9
Tableau 2 – Exigences relatives aux postes de visionnement.....	12
Tableau 3 – Exigences générales relatives aux caméras	13
Tableau 4 – Caméras dôme intérieures.....	14
Tableau 5 – Caméras de cellule	15
Tableau 6 – Caméras PIZ extérieures	16
Tableau 7 : Caméras extérieures	17
Tableau 8 – Exigences relatives aux serveurs	18
Tableau 9 – Exigences relatives à l’alimentation sans coupure	20
Tableau 10 – Exigences relatives au serveur de gestion/reprise	21
Tableau 11 – Exigences relatives au serveur de stockage vidéo	22
Section 4 – Disposition des caméras	24
Appendice 1 – Spécifications des bâtis.....	25

Section 1 – Système de surveillance vidéo

Objectif

Le présent besoin vise la fourniture, la livraison et l'installation d'un système de surveillance vidéo (SSV) pleinement opérationnel à la Division de l'exécution de la loi et du renseignement (DOELR) de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) à Edmonton, en Alberta.

Contexte

À la lumière de la construction du nouvel immeuble de la DOELR à Edmonton, un système de surveillance vidéo IP pleinement opérationnel comprenant trente-huit (38) caméras haute définition est nécessaire afin de protéger les employés et les biens de l'ASFC, de même que pour assurer la protection et la sécurité des employés et du grand public tout en respectant les lois canadiennes sur les droits à la protection de la vie privée des particuliers et des employés.

Portée

Le travail consiste à fournir, à livrer 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 de l'édifice de la DOELR de l'ASFC.

Avis

1. Tous les logiciels et le matériel livrés avec le système doivent être compatibles avec la dernière version du logiciel de gestion vidéo XProtect® Corporate de Milestone.
2. Ce produit Milestone a été présélectionné pour assurer une uniformité dans la région des Prairies et une gestion plus efficace et efficiente du système de surveillance vidéo.

Tâches

1. Fournir, livrer 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 à la section 2, Exigences techniques, du présent document.

Caméras

1. Toutes les caméras doivent être conformes aux exigences techniques précisées dans le tableau 1, Emplacement et identificateur des caméras, de la section 2.
2. Trente-huit (38) caméras doivent être fournies et installées dans les aires de travail précisées dans le tableau 1 de la section 2, ainsi qu'à la section 4, Disposition des caméras.
3. Quatre (4) caméras doivent être fournies à titre d'appareils de rechange, conformément au tableau 1.
4. Dans la mesure du possible, toutes les caméras doivent être encastrées dans le plafond au moyen d'un support de montage pour mieux les dissimuler. Seul le dôme de la caméra doit être visible, le câblage

nécessaire étant dissimulé derrière le dôme. Le support du dôme ne doit laisser aucun interstice entre le mur et l'appareil.

5. Toutes les caméras doivent utiliser la version la plus récente du micrologiciel.

Postes de travail

Sauf indication contraire, tous les postes de travail doivent être dotés d'un écran haute définition de 24 po équivalent au modèle HP Compaq LA2405wg ou Samsung BX2450. De plus, tous les postes de visionnement de 40 po doivent être au moins équivalent au modèle Samsung SMT4023.

1. Sauf indication contraire, tous les postes de travail doivent satisfaire aux exigences précisées dans le tableau 2 de la section 2, ou les dépasser.
2. M-16 – Un (1) poste de travail doit être installé dans la salle de documentation.
 - 2.1. Un (1) poste de travail doit être identifié avec la lettre B.
 - 2.2. Une imprimante réseau doit être fournie, installée et configurée dans la salle de documentation, et satisfaire aux exigences de l'ASFC.
3. M-16 – Un (1) poste de travail doit être installé dans la salle du réseau local au rez-de-chaussée.
 - 3.1. Un (1) poste de travail doit être identifié avec la lettre C.
 - 3.2. Des rallonges HDMI sur IP doivent servir à acheminer le signal vidéo aux trois écrans situés dans les salles B-01 et M-08. Le poste de travail doit prendre en charge la configuration de chacun des trois écrans.
4. B-01 – Un (1) écran de 40 po doit être installé à 2 mètres (6 pieds) du sol sur le mur situé à droite de la porte de garage basculante du stationnement.
 - 4.1. L'écran doit être placé à une distance raisonnable de la porte de garage basculante du stationnement.
 - 4.2. L'écran doit être muni d'un support qui permet de l'incliner et de le faire pivoter.
 - 4.3. Une prise double standard de 15 ampères peut être installée au besoin derrière l'écran pour assurer son alimentation électrique. À déterminer au moment de la visite sur place.
 - 4.4. Une rallonge HDMI sur IP doit servir à brancher l'écran au poste de travail identifié avec la lettre C et situé dans la salle du réseau local du rez-de-chaussée.
5. M-08 – Un (1) écran de 40 po doit être installé à 3 mètres (9 pieds) du sol sur le mur commun avec la salle M-09.
 - 5.1. L'écran doit être centré sur le mur de manière à ce qu'il soit bien visible depuis le poste de travail. Son emplacement exact sera décidé par le personnel de l'ASFC au moment de la visite sur place.
 - 5.2. L'écran doit être muni d'un support qui permet de l'incliner et de le faire pivoter.
 - 5.3. Une prise double standard de 15 ampères peut être installée au besoin derrière l'écran pour assurer son alimentation électrique. À déterminer au moment de la visite sur place.
 - 5.4. Une rallonge HDMI sur IP doit servir à brancher l'écran au poste de travail identifié avec la lettre C et situé dans la salle du réseau local du rez-de-chaussée.
6. M-08 – Un (1) écran de 40 po doit être installé à 2 mètres (6 pieds) du sol sur le mur commun avec l'escalier ST-2.
 - 6.1. L'écran doit être centré sur le mur de manière à ce qu'il soit bien visible depuis le poste de travail. Le personnel de l'ASFC décidera de son emplacement exact lors de la visite sur place.
 - 6.2. L'écran doit être muni d'un support qui permet de l'incliner et de le faire pivoter.
 - 6.3. Une prise double standard de 15 ampères peut être installée au besoin derrière l'écran pour assurer son alimentation électrique. À déterminer au moment de la visite sur place.

- 6.4. Une rallonge HDMI sur IP doit servir à brancher l'écran au poste de travail identifié avec la lettre C et situé dans la salle du réseau local du rez-de-chaussée.
7. Bureau S-01 – Un (1) poste de travail doit être installé dans le bureau du gestionnaire. Son emplacement exact sera décidé par le personnel de l'ASFC au moment de la visite sur place.
8. Bureau S-09 – Un (1) poste de visionnement de 40 po doit être installé à 3 mètres (9 pieds) du sol sur le mur commun avec la salle S-10.
 - 8.1. L'écran doit être centré sur le mur de manière à ce qu'il soit bien visible depuis le poste de travail.
 - 8.2. L'écran doit être muni d'un support qui permet de l'incliner et de le faire pivoter.
 - 8.3. Une prise double standard de 15 ampères peut être installée au besoin derrière l'écran pour assurer son alimentation électrique. À déterminer au moment de la visite sur place.
 - 8.4. Une rallonge HDMI sur IP doit servir à brancher l'écran au poste de travail identifié avec la lettre C et situé dans la salle S-08. Emplacement précis à déterminer au moment de la visite sur place.
9. Salle S-27 – Un (1) écran monté sur bâti et doté d'un commutateur écran-clavier-souris doit être installé dans la salle de télévision en circuit fermé (TCF). Il servira d'écran principal au serveur de gestion/reprise et au serveur de stockage vidéo, montés sur bâti.

Serveur de stockage

1. Le serveur de stockage doit respecter ou dépasser les exigences techniques précisées à la section 2 et assurer le rendement optimal des quarante-deux caméras, notamment la transmission vidéo en direct et la lecture des enregistrements vidéo.
2. Un (1) disque dur de rechange remplaçable à chaud et compatible avec le support de stockage fourni, doit être fourni.

Réseau et câblage

1. Pour obtenir les spécifications détaillées du câblage, veuillez consulter le document intitulé *CBSA Telecommunications Cabling Document for: New Building Fit-up, Edmonton, Alberta*, daté du 27 septembre 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. Le câblage doit alimenter en électricité les supports de caméra à l'extérieur de l'édifice pour chauffer les capots de caméra. Le gainage des câbles doit être esthétiquement agréable.
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, des caméras comportent un connecteur RJ45 à chaque extrémité.
7. Les commutateurs PoE fournis doivent être conformes aux spécifications suivantes :
 - 7.1. Débit de un (1) gigabit.
 - 7.2. Compatibilité avec d'autres connexions, y compris des caméras à réglage du pivotement, de l'inclinaison et du 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.
 - 8.1. La configuration de l'unité Fortigate 80-C sera effectuée par l'ASFC.

Logiciel de gestion vidéo

1. Le logiciel de gestion vidéo (LGV) doit fonctionner avec la version la plus récente de Milestones XProtect® Corporate de Milestone.
2. Le LGV doit fournir 42 canaux de caméra XProtect® Corporate de Milestone (clés de licence d'utilisation du dispositif).

Produits livrables

1. À la mise en service, l'entrepreneur doit fournir 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 automatiques et 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 nécessaires 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 doit fournir une feuille de calcul qui présente chaque composant (physique ou virtuel), son adresse IP et son emplacement sur le site.
 - 4.1. L'adresse IP de la caméra doit contenir 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 définir clairement chacune des étapes de tous les processus.
7. La documentation doit pouvoir être reproduite et distribuée sans restriction à l'intérieur de l'organisation de l'ASFC.
8. Nota : l'ensemble des documents et du matériel de formation fournis (copies papier et électronique) doivent avoir été créés avec la suite bureautique Microsoft Office.

Contraintes

1. L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences de l'ASFC en ce qui a trait à l'installation du réseau vidéo et de l'infrastructure de l'alimentation électrique.
2. Professionnel et fiable, l'entrepreneur doit fournir le savoir-faire, la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, le matériel et les services nécessaires à l'installation de l'équipement, des dispositifs et des composants requis pour obtenir un système de surveillance audiovisuelle complet et pleinement opérationnel. Les revêtements utilisés doivent être esthétiquement agréables.
3. Il peut être nécessaire d'installer une pièce de renfort supplémentaire pour soutenir le support de caméra extérieure.
4. Il incombe à l'entrepreneur de prolonger le chemin de câbles, de la boîte de connexion ou de l'extrémité du conduit (installé par un tiers) jusqu'à l'endroit où la caméra doit être installée. L'entrepreneur doit fournir et installer tout le matériel nécessaire au prolongement des chemins de câbles, ainsi que les matériaux nécessaires pour fournir un socle de fixation adéquat à chaque appareil (y compris tous les chemins de câbles jusqu'aux supports de caméra fixés sur les murs extérieurs de l'édifice). Là où le plafond n'a pas de finition—par exemple dans le garage de stationnement—

l'entrepreneur doit fournir et installer un chemin de câbles principal (dont il faut faire approuver la couleur par le représentant du système de TCF de l'ASFC) entre la boîte de connexion et l'emplacement où la caméra doit être fixée.

5. Toutes les mises à niveau de logiciels doivent être effectuées sur place par l'entrepreneur, puisqu'aucun accès à distance ne lui est accordé.
6. La configuration du SSV doit être effectuée par le détenteur d'un certificat Milestone valide pour la plate-forme Milestone XProtect Corporate livrée.

Essais 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 nécessaires pour effectuer les essais. Les essais de conformité doivent démontrer que les composants du SSV installés fonctionnent et sont conformes aux spécifications et aux exigences techniques du projet.
2. L'entrepreneur 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.
4. L'entrepreneur doit remettre au responsable du projet des rapports hebdomadaires sur l'état d'avancement de l'installation du SSV.

Soutien au client

1. Le câblage CAT 6 de chaque caméra et poste de travail a été fourni.
2. Les bâtis de serveurs ont été fournis dans le cadre de travaux distincts. Veuillez consulter l'appendice 1, Spécifications des bâtis.

Formation

1. Quatre (4) séances de formation seront données avec le système installé dans le mois suivant l'acceptation de l'installation du système complet.
2. La formation doit être donnée par un utilisateur certifié de Milestone.
3. La formation doit être donnée chez le client, en semaine entre 7 heures et 17 heures. L'entrepreneur doit établir au préalable l'horaire des séances avec l'ASFC.
4. La formation doit porter notamment sur les éléments suivants :
 - 4.1. vue d'ensemble du système;
 - 4.2. Smart Client – Récupération d'extraits vidéo, création de signets, lecture, création de vues, etc.
5. Les documents doivent être adaptés aux besoins de chaque public cible et décrire les fonctionnalités de chaque composant.
6. La formation doit :
 - 6.1. être assistée par ordinateur et accompagnée d'exemples pratiques (p. ex., la récupération d'extraits vidéo, la création de signets, etc.);
 - 6.2. être adaptée aux exigences particulières du public cible.
7. La documentation de formation doit être offerte en français et en anglais à tous les stagiaires.

Garantie, entretien et entente sur les niveaux de service

1. Le matériel, les logiciels, la documentation de l'entrepreneur doivent être conformes aux normes, besoins, spécifications, descriptions et autres exigences applicables contenues dans la proposition, en

plus d'être exempts de défauts matériels, d'exécution et de conception. La garantie commence dès la fin des travaux et à la signature, comme l'a établi l'ASFC.

2. Toute garantie du fabricant doit être portée à l'attention de l'ASFC qui en devient bénéficiaire. L'entrepreneur doit inclure une garantie complète de 48 mois, pièces et main-d'œuvre, dans le prix de sa soumission. Il doit également assurer la maintenance des logiciels pendant 48 mois.
3. Au cours de la période de la garantie et sans frais additionnels pour l'ASFC, l'entrepreneur doit au moins garantir en tout temps (24/7) un délai d'intervention maximal de deux (2) heures lorsque survient une défaillance majeure du système. Ce délai atteint huit (8) heures si la défaillance est mineure. Par défaillance majeure, on entend toute défectuosité constatée au niveau d'une commande de l'opérateur, ou encore d'un organe de contrôle, d'un serveur ou d'une liaison de communication, qui rend inopérant plus de 10 % d'un sous-système de sécurité quelconque du système. Une défaillance mineure se définit comme une panne d'un seul composant matériel, comme une caméra, un poste de travail, un écran, etc.
4. Les travaux de maintenance préventive et corrective réalisés par un tiers (un autre entrepreneur) durant ou après la période de garantie n'annulent pas la garantie de l'entrepreneur sur la main-d'œuvre, le matériel et les logiciels.
5. L'entrepreneur doit offrir un service de soutien technique par téléphone pour répondre aux questions de l'ASFC et lui fournir l'assistance dont l'Agence a besoin.

Section 2 – Exigences techniques

Tableau 1 – Emplacement et identificateur des caméras

N° de caméra	Emplacement N° de salle	<i>(Les caméras sont également assujetties aux exigences précisées dans le tableau 2 – Exigences pour les postes de visionnement.)</i>
1	F1 – NE, mur nord	Caméra PIZ extérieure
2	F1 – NE, mur est	Caméra PIZ extérieure
3	F1 – SE, mur est	Caméra PIZ extérieure
4	F1 – SE, mur sud	Extérieur
5	F1 – Ascenseur	Caméra dôme intérieure
6	F1 – M-06, couloir d’ascenseur	Caméra dôme intérieure
7	F1 – M-01, vestibule	Caméra dôme intérieure
8	F1 – M-03, salle d’interrogatoire de la DEC	Caméra dôme intérieure
9	F1 – ST-1, escalier ouest	Caméra dôme intérieure
10	F1 – M-03, salle d’interrogatoire de la DEC	Caméra dôme intérieure
11	F1 – M-04, aire de réception	Caméra dôme intérieure
12	F1 – M-11, couloir sécurisé est	Caméra dôme intérieure
13	F1 – M-13, salle dactyloscopique	Caméra dôme intérieure
14	F1 – M-09, couloir	Caméra dôme intérieure
15	F1 – M-10 NE, salle d’audience	Caméra dôme intérieure
16	F1 – M-10 SO, salle d’audience	Caméra dôme intérieure
17	F1 – M-19, cellule avec eau courante	Caméra dôme intérieure
18	F1 – M-20, cellule avec eau courante	Caméra dôme intérieure
19	F1 – M-21, cellule avec eau courante	Caméra dôme intérieure
20	F1 – M-22, cellule avec eau courante	Caméra dôme intérieure
21	F1 – M-17, salle d’entrevue	Caméra dôme intérieure (avec entrée de microphone)
22	F1 – M-18, salle d’entrevue	Caméra dôme intérieure (avec entrée de microphone)
23	F1 – M-25, salle d’armement	Caméra dôme intérieure
24	F1 – M-11, couloir sécurisé ouest	Caméra dôme intérieure
25	F1 – SO, mur ouest	Extérieur
26	F1 – ST-2, escalier est	Caméra dôme intérieure
27	F1 – Ouest, SO, mur de la salle M-32	Caméra PIZ extérieure
28	F1 – NO, mur ouest	Extérieur
29	F2 – S-03, aire d’attente des ascenseurs	Caméra dôme intérieure

30	F2 – S-10, salle des éléments de preuve	Caméra dôme intérieure
31	F2 – S-20, salle des équipements, des dossiers et des éléments de preuve	Caméra dôme intérieure
32	P – ST-1, escalier ouest	Extérieur
33	P – B-01, stationnement nord	Extérieur
34	P – B-01, stationnement sud	Extérieur
35	P – B-03, aire d'attente des ascenseurs	Extérieur
36	P – B-01, rampe sud du stationnement	Extérieur
37	P – B-01, rampe nord du stationnement	Extérieur
38	P – B-01, mur ouest du stationnement	Extérieur
39	Caméra de rechange	Caméra PIZ extérieure
40	Caméra de rechange	Caméra dôme intérieure
41	Caméra de rechange	Caméra dôme intérieure
42	Caméra de rechange	Caméra dôme intérieure

Référence	Salle	Lieu	Remarques au sujet de l'écran
Écran A	M-08	Salle des postes de travail	40 po, branché au poste de travail C.
Poste de travail B	M-16	Salle de documentation	24 po, fourni.
Poste de travail C	M-15	Salle du réseau local au rez-de-chaussée	24 po, fourni.
Écran D	M-08	Salle des postes de travail	40 po", branché au poste de travail C.
Poste de travail E	S-01	Bureau	24 po, fourni.
Écran F	S-09	Bureau	40 po", branché au poste de travail I.
Écran G	S-27	TCF	Console sur bâti avec écran et clavier. Liaisons avec le serveur de gestion/reprise et le serveur de stockage vidéo, montés sur bâti, au moyen d'un commutateur écran-clavier-souris.
Écran H	B-01	Stationnement	40 po, branché au poste de travail C.
Poste de travail I	S-09	Salle des postes de travail	24 po, fourni.

Diagrammes des postes de travail

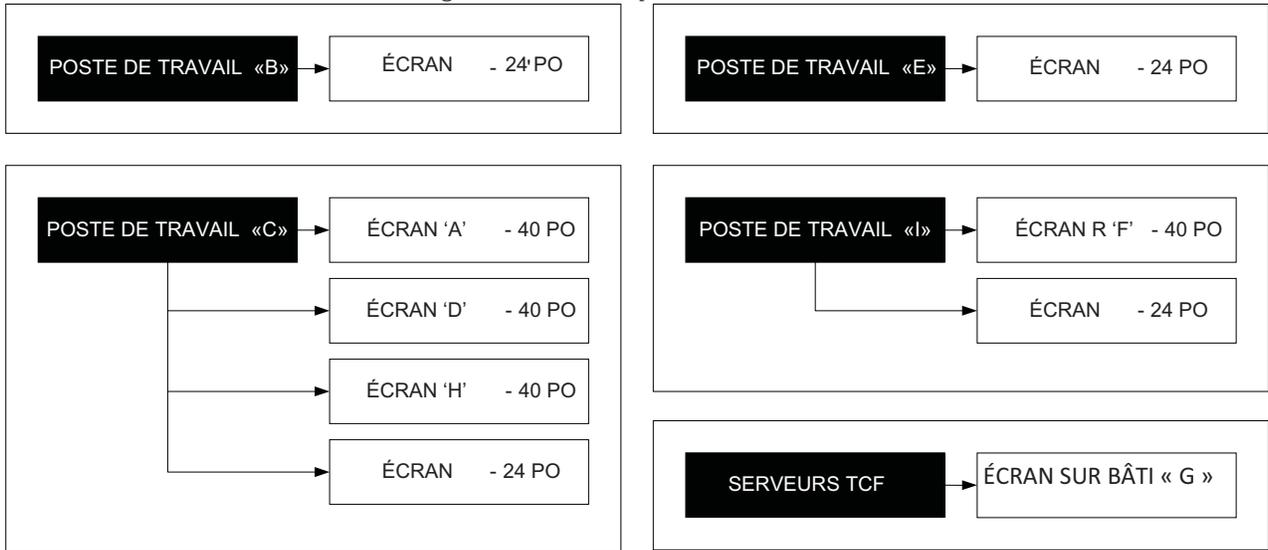


Tableau 2 – Exigences relatives aux postes de visionnement

Poste de visionnement		
<p>Toutes les exigences énoncées sont obligatoires.</p> <p>Le poste de visionnement est l'ordinateur sur lequel est installé le logiciel client du système de gestion vidéo. Cet ordinateur sert à la surveillance en direct des images vidéo.</p>		
Écran	<p>24 po – Un (1) écran ACL ou DEL de 24 pouces ou plus branché à l'ordinateur au moyen d'un câble HDMI.</p> <p>40 po – Un (1) écran ACL ou DEL de 40 pouces ou plus branché à l'ordinateur au moyen d'un câble HDMI ou VGA.</p>	
Résolution	La résolution de chaque écran doit être réglée à 1920 pixels X 1080 pixels.	
Poste de travail	<p>Système d'exploitation : Windows 7 Professionnel</p> <p>Exigences minimales du système :</p> <p>RAM : 8 Go</p> <p>Stockage : 1 To</p> <p>Le disque dur doit avoir deux partitions : une d'au moins 250 Go pour le système d'exploitation et les applications et une autre d'au moins 750 Go pour les fichiers vidéo exportés.</p>	
Processeur	Cœurs	4 ou plus
	Vitesse d'horloge	4 cœurs : 2,4 GHz ou plus rapide 6 cœurs : 1,8 GHz ou plus rapide
	Jeu d'instructions	64 bits
	Intel Core i7 4770 ou l'équivalent	
Graveur de DVD	Doit être doté d'un graveur DVD opérationnel.	
Stockage USB	Doit permettre de stocker les fichiers sur un support USB (en plus de les graver sur DVD).	
Logiciels	<p>Milestone Smart Client</p> <p>Microsoft .NET 4.0 Framework</p> <p>DirectX 9.0</p>	

Tableau 3 – Exigences générales relatives aux caméras

<p>Exigences générales relatives aux caméras</p> <p><i>Toutes les exigences énoncées sont obligatoires.</i></p> <p>Les caméras sont de type IP et compatibles avec de nombreux systèmes de gestion vidéo. Elles doivent également prendre en charge des applications de tiers, par exemple des outils d'analyse vidéo, sans nécessiter une interface de programmation (API) exclusive.</p>
<p>Architecture ouverte</p> <p>Les caméras doivent fournir une interface API pour assurer leur intégration au système.</p> <p>Accès direct au flux vidéo au moyen d'une URL.</p> <p>Trousse de développement logiciel (SDK) permettant de télécommander les caméras et d'en modifier les paramètres à distance. Les caméras doivent être compatibles à la norme ONVIF (Open Network Video Interface Forum). Il doit être possible de changer les paramètres suivants à distance : résolution, compression vidéo, paramètres de réseau, fréquence d'images.</p>
<p>Vidéo</p> <p>Les caméras doivent prendre en charge les réglages vidéo suivants :</p> <p>Plusieurs formats de compression, y compris notamment le format MJPEG et la résolution H.264.</p> <p>Il doit être possible de contrôler la fréquence d'images de chaque flux vidéo, et les caméras doivent accepter au moins 2 flux vidéo simultanés de formats différents.</p>
<p>Alimentation électrique</p> <p>Les caméras doivent être compatibles avec l'alimentation par Ethernet (PoE). Elles peuvent avoir d'autres sources d'énergie (p. ex., PoE haute puissance) pour alimenter les dispositifs de réglage PIZ (pivotement, inclinaison et zoom) et les circuits de refroidissement ou de chauffage.</p>
<p>Conditions climatiques</p> <p>Les caméras doivent fonctionner dans l'environnement où elles sont installées. Des boîtiers destinés aux caméras extérieures permettront de les chauffer ou de les refroidir afin de les maintenir en état de marche malgré les écarts de température.</p>
<p>Essais</p> <p>Toutes les caméras doivent subir une batterie complète de test avant leur installation. Elles doivent être certifiées compatibles avec le système de gestion vidéo choisi.</p>
<p>Réglage de l'exposition</p> <p>Les caméras doivent être configurables en fonction de différentes conditions d'éclairage, notamment en réglant la vitesse de l'obturateur et la durée de l'exposition.</p>
<p>Désactivation de l'audio</p> <p>Toutes les caméras doivent être installées avec la fonction d'enregistrement audio désactivée.</p>

Tableau 4 – Caméras dôme intérieures

Caméras dôme intérieures

Toutes les exigences énoncées sont obligatoires.

Des caméras dôme intérieures à usage général doivent être fournies. Les caméras installées dans les endroits où le public a accès doivent être munies d'un dôme de sécurité.

Résolution	La résolution des caméras doit être d'au moins 1280 pixels X 720 pixels.
Zoom	Les caméras doivent avoir une capacité de zoom optique d'au moins 2X.
Mise au point	Les caméras doivent être dotées d'une fonction de mise au point avant et arrière à distance.
Champ de vision	Le champ de vision horizontal des caméras doit se situer entre 40 et 80 degrés.
Images par seconde	Les caméras doivent avoir une fréquence d'au moins 20 images par seconde à la résolution minimale précisée ci-dessus.
Vision nocturne	Il doit s'agir de véritables caméras jour/nuit, avec filtre de coupure IR escamotable mécaniquement.
Boîtier de protection	Les caméras doivent être logées dans un boîtier et solidement fixées. Elles doivent résister à des actes de vandalisme ou à des tentatives de détérioration. Il est recommandé d'installer des caméras dôme. Les caméras autres que de type dôme doivent avoir un boîtier de protection extérieur.
Entrée de microphone	Les caméras 21 et 22 doivent être dotées d'une prise d'entrée de microphone.

Des caméras dôme, comme l'Axis P3364-V ou son équivalent, peuvent être utilisées. Le type de lentille varie avec l'endroit où la caméra est installée.

Tableau 5 – Caméras de cellule

Les caméras installées dans les cellules doivent être protégées par un boîtier robuste capable de résister à des actes de vandalisme ou à des tentatives de détérioration. Le boîtier ne doit offrir aucune prise. Les caméras dôme à usage général ne peuvent remplacer ces boîtiers spécialement conçus, là où ils sont nécessaires. Les caméras ne doivent pas être installées de manière à voir à l'intérieur des toilettes, ni aux endroits où le son ne doit pas être enregistré. L'installation de logiciels pour empêcher de surveiller les toilettes, par exemple un outil qui masque les renseignements personnels, ne constitue pas une solution acceptable.

Caméras de cellules	
<i>Toutes les exigences énoncées sont obligatoires.</i>	
Résolution	La résolution des caméras doit être d'au moins 1280 pixels X 720 pixels.
Mise au point	Les caméras doivent être dotées d'une fonction de mise au point avant et arrière à distance.
Champ de vision	Le champ de vision horizontal doit être d'au moins 90 degrés.
Images par seconde	Les caméras doivent avoir une fréquence d'au moins 20 images par seconde à la résolution minimale précisée ci-dessus.
Boîtier de protection	Les caméras doivent être protégées par un boîtier robuste capable de résister à des actes de vandalisme ou à des tentatives de détérioration. Le boîtier doit être affleurant au mur et au plafond, et n'offrir aucune prise.

Des caméras à boîtier, comme l'Axis P1354 dotée d'un boîtier de coin ou la caméra EX36-IP de Bosch ou leurs équivalents, sont des modèles acceptables. D'autres types de boîtiers de protection peuvent être fournis.

Tableau 6 – Caméras PIZ extérieures

Caméras PIZ extérieures	
<i>Toutes les exigences énoncées sont obligatoires.</i>	
Résolution	La résolution des caméras doit être d'au moins 1280 pixels X 720 pixels.
Mise au point	Les caméras doivent être dotées d'une fonction de mise au point avant et arrière à distance.
Champ de vision	Le champ de vision horizontal doit être d'au moins 45 degrés.
Zoom optique	Les caméras PIZ doivent avoir une capacité de zoom optique d'au moins 10X.
Portée panoramique	Les caméras doivent avoir une portée panoramique d'au moins 350 degrés. Leur amplitude d'inclinaison doit être d'au moins 90 degrés.
Images par seconde	Les caméras doivent avoir une fréquence d'au moins 20 images par seconde à la résolution minimale précisée ci-dessus.
Conditions climatiques	<p>Les caméras doivent être étanches à l'eau et pouvoir fonctionner dans une plage de températures allant de -40 à +40 °C. Un boîtier adapté peut être fourni pour assurer le bon fonctionnement de la caméra dans cette plage de températures, auquel cas il faut l'indiquer expressément.</p> <p>Les caméras doivent être protégées de la poussière et de la condensation. Elles doivent présenter une cote d'étanchéité IP65 ou supérieure.</p>

Des caméras PIZ, comme l'Axis Q6034-E ou son équivalent, peuvent être utilisées.

Tableau 7 : Caméras extérieures**Caméras extérieures**

Toutes les exigences énoncées sont obligatoires.

Les caméras extérieures d'usage général doivent être fournies. Il est fortement recommandé que les caméras offrent un bon rendement dans des conditions de faible éclairage.

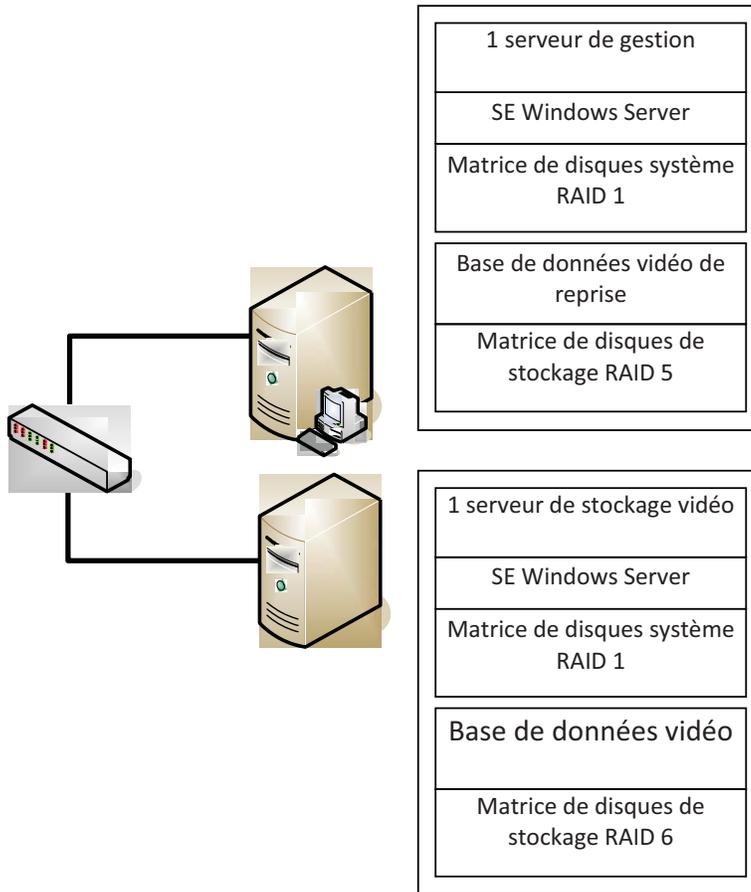
Résolution	La résolution des caméras doit être d'au moins 1280 pixels X 720 pixels.
Zoom optique	Les caméras PIZ doivent avoir une capacité de zoom optique d'au moins 2X.
Mise au point	Les caméras doivent être dotées d'une fonction de mise au point avant et arrière à distance.
Champ de vision	Le champ de vision horizontal des caméras doit se situer entre 40 et 80 degrés.
Images par seconde	Les caméras doivent avoir une fréquence d'au moins 20 images par seconde à la résolution minimale précisée ci-dessus.
Vision nocturne	Il doit s'agir de véritables caméras jour/nuit, avec filtre de coupure IR escamotable mécaniquement.
Conditions climatiques	Les caméras doivent être étanches à l'eau et pouvoir fonctionner dans une plage de températures allant de -40 à +40 °C. Un boîtier adapté peut être fourni pour assurer le bon fonctionnement de la caméra dans cette plage de températures, auquel cas il faut l'indiquer expressément. Cote d'étanchéité minimale : IP65.
Boîtier de protection	Les caméras doivent être logées dans un boîtier et solidement fixées. Les caméras autres que de type dôme doivent avoir un boîtier de protection extérieur.

Des caméras dôme, comme l'Axis P3364-VE ou son équivalent, peuvent être utilisées. Des caméras à boîtier, comme l'Axis P1354-E ou son équivalent, peuvent être utilisées.

Tableau 8 – Exigences relatives aux serveurs

Exigences générales relatives aux serveurs	
<i>Toutes les exigences énoncées sont obligatoires.</i>	
Généralités	<p>Les serveurs suivants doivent être fournis :</p> <p style="padding-left: 40px;">Un (1) serveur de gestion/reprise Un (1) serveur de stockage vidéo</p> <p>Une (1) console clavier-écran-souris doit également être fournie.</p> <p>Le même serveur héberge le logiciel de gestion et le logiciel de reprise. L'enregistrement du signal vidéo de toutes les caméras doit être acheminé vers le serveur de stockage vidéo. Si celui-ci connaît une défaillance, l'enregistrement est transféré au serveur de gestion/reprise.</p> <p>La présente liste ne comprend pas le matériel de réseau, par exemple les commutateurs. Les caractéristiques de l'équipement assurant l'alimentation sans coupure sont précisées à part. Les exigences imposées à chaque type de serveur sont décrites en détail dans les sections intitulées <i>Exigences relatives au serveur de gestion/reprise</i> et <i>Exigences relatives au serveur de stockage vidéo</i>.</p>
Enregistrement/conservation	<p>Chacune des caméras doit être configurée de manière à filmer sans interruption (c'est-à-dire sept jours sur sept et 24 heures par jour) selon la résolution et la fréquence d'images minimales précisées. Sauf indication contraire, cette fréquence doit être d'au moins 15 images par seconde.</p> <p>Les séquences vidéo enregistrées de chacune des caméras doivent être conservées au moins pendant 30 jours.</p>
Reprise de l'enregistrement	<p>Le système de surveillance vidéo doit continuer d'enregistrer le signal de chacune des caméras, même en cas de défaillance du serveur de stockage vidéo.</p> <p>Dans l'éventualité d'une panne du serveur de stockage vidéo, un serveur de reprise doit être configuré de manière à prendre la relève de l'enregistrement du signal vidéo des caméras. Le signal vidéo en direct et les séquences archivées associés avec le serveur de reprise doivent être accessibles en tout temps.</p> <p>Les logiciels de gestion et de reprise doivent résider dans le même ordinateur. Le serveur de reprise doit être doté d'une matrice de disques RAID 5, alors que le serveur de stockage vidéo principal est doté d'une matrice RAID 6. Les disques contenant le système d'exploitation (SE) et les applications doivent être de type RAID 1. Le stockage redondant des séquences enregistrées sur plusieurs serveurs n'est pas exigé.</p>
Console clavier-écran-souris	<p>Une console clavier-écran-souris, montée sur bâti et doté de ces trois composants, doit être installée dans la salle de TCF. Cette console constituera l'affichage principal du serveur de gestion/reprise et du serveur de stockage vidéo. L'écran de la console doit être un Dell de 18,5 po ou son équivalent.</p>

Diagramme des serveurs



Comme il est précisé dans les exigences relatives aux serveurs, l'entrepreneur doit fournir deux ordinateurs distincts, l'un destiné à recevoir l'application de gestion/reprise, l'autre pour enregistrer le signal vidéo des caméras.

Tableau 9 – Exigences relatives à l'alimentation sans coupure

Exigences relatives à l'alimentation sans coupure

Toutes les exigences énoncées sont obligatoires.

Le système d'alimentation sans coupure doit fournir 30 minutes d'électricité pour permettre l'arrêt en toute sécurité des serveurs.

Alimentation électrique	Les serveurs et leur commutateur doivent être branchés à un système d'alimentation sans coupure capable de fournir au moins 30 minutes d'électricité dans l'éventualité d'une panne de courant.
Mise hors tension logicielle	Si une panne de courant survient, les serveurs doivent effectuer un arrêt logiciel (applications et système d'exploitation) en tenant compte de la charge utile de la batterie de secours ou du temps nécessaire pour effectuer cette procédure.
Connectivité	Le système d'alimentation sans coupure doit être relié à chacun des serveurs au moyen d'une interface réseau pour procéder à leur arrêt logiciel.
Forme d'onde de sortie	Onde sinusoïdale Le taux de distorsion de la tension de sortie ne doit pas dépasser 5 % lorsque le système d'alimentation sans coupure fonctionne à pleine capacité.
Double conversion	Le système d'alimentation sans coupure doit être à double conversion en ligne.
Dimensions	Bâti

Des systèmes d'alimentation sans coupure, comme le modèle monté sur bâti Eaton 9130 ou son équivalent, peuvent être utilisés.

Tableau 10 – Exigences relatives au serveur de gestion/reprise

Exigences relatives au serveur de gestion/reprise

Toutes les exigences énoncées sont obligatoires.

Dans le système de gestion vidéo, l'application de gestion permet de gérer divers paramètres de configuration, don les licences d'utilisation, les réglages de l'enregistrement du signal vidéo des caméras et les droits d'accès accordés aux utilisateurs. L'application de gestion sert également à authentifier les utilisateurs et à gérer les ouvertures de sessions.

L'application de reprise, qui constitue également un composant du système de gestion vidéo, prend la relève de l'enregistrement du signal vidéo des caméras dans l'éventualité d'une panne du serveur de stockage vidéo.

Dimensions	Bâti Rails coulissants avec bras de gestion des câbles	
Processeurs	Nombre de processeurs requis	2
	Cœurs	4 ou plus
	Vitesse d'horloge	2,0 GHz ou plus rapide
	Jeu d'instructions	Intel Xeon 64 bits ou l'équivalent
	Modèle équivalent au processeur Intel Xeon E5-2620	
Carte-mère	Dotée de deux logements pour processeur	
Mémoire vive	8 Go RDIMM ou supérieure	
Contrôleur RAID	RAID 1 pour le système et RAID 5 pour le stockage Mémoire cache d'au moins 512 Mo à pile de secours	
Disques système et d'application	Au moins deux (2) disques de 2,5 ou 3,5 po Les disques montés en matrice RAID doivent avoir une capacité totale utilisable d'au moins 300 Go. SATA ou Near-Line SAS à 7200 tr/min ou mieux Configuration RAID 1	
Disques de stockage	Au moins huit (8) baies pour disque de 3,5 po remplaçable à chaud Au moins quatre (4) disques de 2 To de 3,5 po remplaçables à chaud Les disques montés en matrice RAID doivent avoir une capacité totale utilisable d'au moins 6 To. Configuration RAID 5	
Alimentation électrique	Blocs d'alimentation redondants remplaçables à chaud	
Système d'exploitation (SE)	Windows Server 2008 R1 ou R2, version 64 bits, ou Windows Server 2012, version 64 bits Le serveur doit être certifié par Microsoft pour la version du système d'exploitation de Windows installé.	
Réseau	Ethernet 1 Gb à deux prises	
Logiciels	Application de gestion et de reprise installée Doit être compatible avec la version du SE installé.	

Serveur Dell R720, ou l'équivalent, configuré avec 2 disques durs SAS de 300 Go et 4 disques durs de Near-Line SAS de 2 To.

Tableau 11 – Exigences relatives au serveur de stockage vidéo

Exigences relatives au serveur de stockage vidéo

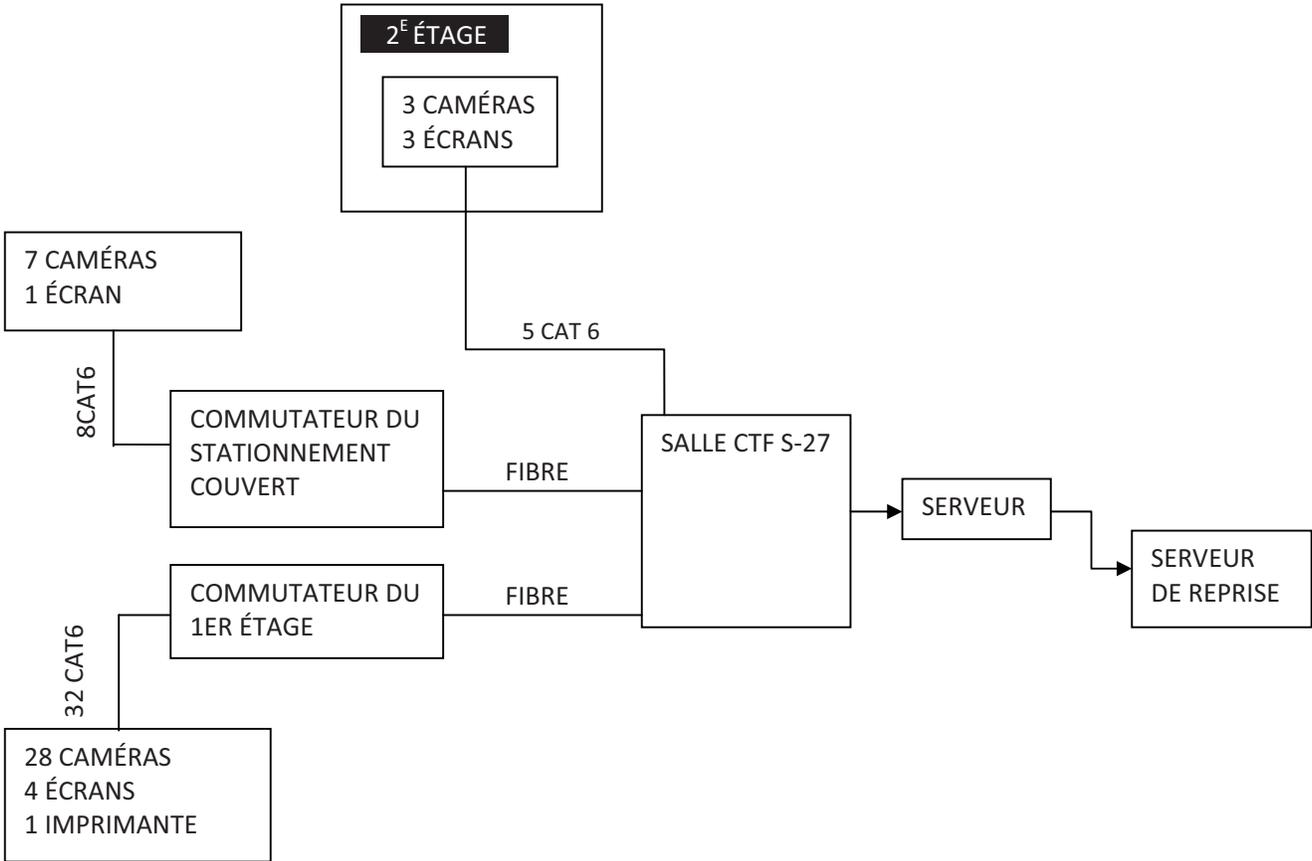
Toutes les exigences énoncées sont obligatoires.

L'application d'enregistrement, qui constitue un composant du système de gestion vidéo, reçoit le signal vidéo des caméras et le conserve sur disque.

Dimensions	Bâti Rails coulissants avec bras de gestion des câbles	
Processeur	Nombre de processeurs requis	2
	Cœurs	4 ou plus
	Vitesse d'horloge	2,0 GHz ou plus rapide
	Jeu d'instructions	Intel Xeon 64 bits ou l'équivalent
	Modèle équivalent au processeur Intel Xeon E5-2620	
Carte-mère	Dotée de deux logements pour processeur	
Mémoire vive	8 Go RDIMM ou supérieure	
Contrôleur RAID	RAID 1 pour le système et RAID 6 pour le stockage Mémoire cache d'au moins 512 Mo à pile de secours	
Unités de disque système/d'application	Au moins deux (2) disques de 2,5 ou 3,5 po Les disques montés en matrice RAID doivent avoir une capacité totale utilisable d'au moins 300 Go. SATA ou Near-Line SAS à 7200 tr/min ou mieux Configuration RAID 1	
Unités de disque d'enregistrement	Au moins douze (12) baies pour disque de 3,5 po remplaçable à chaud Au moins douze (12) disques de 3 To de 3,5 po remplaçables à chaud La capacité totale des disques montés en matrice RAID doit permettre l'enregistrement du signal vidéo des caméras pendant trente (30) jours. Les disques durs qui ne servent pas à conserver les données d'enregistrement pendant les 30 jours requis doivent être configurés en tant qu'unités remplaçables à chaud. Les disques montés en matrice RAID doivent avoir une capacité totale utilisable de 24 To ou plus. Configuration RAID 6	
Alimentation électrique	Blocs d'alimentation redondants remplaçables à chaud	
Système d'exploitation (SE)	Windows Server 2008 R1 ou R2, version 64 bits, ou Windows Server 2012, version 64 bits Le serveur doit être certifié par Microsoft pour la version du système d'exploitation de Windows installé.	
Réseau	Ethernet 1 Gb à deux prises	
Logiciels	Application de stockage vidéo installée Doit être compatible avec la version du SE installé.	

Serveur Dell R720xd, ou l'équivalent, configuré avec 2 disques durs SAS de 300 Go et 12 disques durs de Near-Line SAS de 3 To.

Section 3 – Schéma de répartition



Section 4 – Disposition des caméras

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

- participent à la visite obligatoire sur le site;
- remplissent le formulaire SCT 330-23, Formulaire de vérification de sécurité, de consentement et d'autorisation du personnel.

Appendice 1 – Spécifications des bâtis

Source : CBSA Telecommunications Cabling Document for: *New Building Fit-up Edmonton, Alberta*, daté du 27 septembre 2012.

Nota : Les spécifications du bâti de TCF ci-après sont précisées dans un autre document sur la portée des travaux.

1. Fournir et installer un (1) bâti de communications ouvert à **quatre (4) colonnes** présentant les caractéristiques suivantes :
 - 1.1. une profondeur de 106,5 cm (42 po);
 - 1.2. un CMS vertical des deux côtés, ainsi qu'à l'avant et à l'arrière;.
 - 1.3. des rails de montage réglables;
 - 1.4. une barre d'alimentation (voir la section correspondante pour plus d'information);
 - 1.5. un câble de rallonge (voir la section correspondante pour plus d'informations);
 - 1.5.1. Un circuit de 30 A et un circuit de 20 A;
 - 1.6. un CMS horizontal (voir la section correspondante pour plus d'informations);
 - 1.7. cinq (5) tablettes (4 de 2U et 1 de 3U);
 - 1.7.1. les tablettes de 3U doivent soutenir un poids maximal de 34 kg (75 livres);
 - 1.7.2. les tablettes doivent être réglables et fixées aux quatre coins;
 - 1.8. (1) un plateau à clavier;
 - 1.9. deux (2) sacs de vis de montage et/ou d'écrous de cage, typiques des rails de montage.



Contract Number / Numéro du contrat 1000316527
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Canada Border Services Agency	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Prairie Region, CPSD, Security
---	---

3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant
--	---

4. Brief Description of Work / Brève description du travail
With the new construction of the EIOD Build in Edmonton, AB, thirty-eight (38) cameras are required in order to provide safety and security to CBSA employees. The work consists of supplying and installing a complete, high quality VMS, which includes all necessary components (hardware and software) for a fully operational system at the EIOD Edmonton.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: Specify country(ies): / Préciser le(s) pays: <input type="checkbox"/>

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :

Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:

Commentaires spéciaux : Contractors will require escort when working in operations and security zones.

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

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

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

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

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



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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.
 Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC							
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET		
											A	B	C					
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Media / Support TI	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
IT Link / Lien électronique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

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