

**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

Title - Sujet Rainy River (Système de camera)	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47504-147980/B	Date 2014-01-29
Client Reference No. - N° de référence du client 1000317980	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-323-64535	
File No. - N° de dossier hn323.47504-147980	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2014-02-11	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
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: Dubeau, Stéphane	Buyer Id - Id de l'acheteur hn323
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-1533 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 953-4944
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address

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

Issuing Office - Bureau de distribution

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

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

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro 47504-147980/A, datée du 2013-12-23, dont la date de clôture était le 2014-01-27, à 02:00 PM. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des besoins
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. Amélioration apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

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
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des besoins
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relative à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clause du guide des CCUA (livraison)
12. Inspection et acceptation
13. Mises à jour logicielle

Liste des annexes

Annexe A	Besoins
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Exigences de rendement minimales
Annexe D	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe E	Minutes de la visite obligatoire datée du 13 janvier 2014

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

2. Énoncé des besoins

Le besoin est détaillée à la partie 6 - clauses du contrat subséquent, article 2.

2.1 Exigences de la livraison

La livraison des biens est demandée au plus tard le 31 mars 2014 et l'installation après le 1 avril 2014.

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

Références de CCUA	Section	Date
B1000T	Condition du matériel	2007-11-30

2. Présentation des soumissions

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en 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 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 dix (10) 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.

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 (2 copies papier)
- Section II : Soumission financière (1 copie papier)
- Section III : Attestations (1 copie papier)
- Section IV : Informations additionnelles (1 copie papier)

Les prix doivent figurer dans à l'annexe B - Base de paiement 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/ou 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 doivent:

- expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences demandées à l'annexe C - Exigences de rendement minimales;
- inclure tous les documents techniques et descriptifs.

1.1 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents aux articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a) indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b) déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c) fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement avec la soumission;
 - d) présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions, et;
 - e) indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.
2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si :
 - a) la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement, ou;
 - b) le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.
3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs

propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

1.2 Produits de remplacement - échantillons

Si le soumissionnaire offre un produit de remplacement, le Canada se réserve le droit de demander un échantillon au soumissionnaire afin de déterminer si le produit est équivalent à l'article décrit dans la demande de soumissions sur le plan de la forme, de l'ajustage, de la fonction, de la qualité et du rendement.

Le soumissionnaire doit, à la demande de l'autorité contractante, fournir un échantillon au responsable technique, frais de transport payés d'avance et sans frais pour le Canada, dans les cinq (5) jours civils après la date de la demande. L'échantillon fourni par le soumissionnaire demeurera la propriété du Canada et ne sera pas considéré comme faisant partie des biens livrables dans tout contrat subséquent. Si l'échantillon ne satisfait pas aux exigences stipulées dans la demande de soumissions ou si le soumissionnaire ne respecte pas la demande de l'autorité contractante, la soumission sera jugée non recevable.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1. Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

Section III: Attestations

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

Section IV : Informations additionnelles

Informations additionnelles

Le Canada demande au soumissionnaire de soumettre l'information suivante avec sa soumission. Si cet information n'a pas été soumise, alors Travaux Publics et service gouvernementaux Canada va demander au soumissionnaire de soumettre l'information à l'intérieur de cinq (5) jours ouvrables après la date de fermeture de l'invitation.

- 1.** Bien que les livraisons soit demandées tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleures dates de livraison possible sont:

1.1 Livraison offerte

Bien que la livraison de l'item 001 soit demandée tel qu'il est précisé ci-dessus, la meilleure livraison possible est le ____ jours après l'entrée en vigueur du contrat.

1.2 Installation

Pour ce qui est de l'installation, le soumissionnaire offre de terminer l'installation dans les ____ jours civils suivant la livraison de l'item 001.

2. Représentants de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____
Téléphone : _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

3. Produits proposés

Le soumissionnaire doit indiquer la marque et le numéro de modèle des produits offerts (préciser les options et les composants particuliers du système).

Nom du fabricant : _____
Numéro de modèle / de pièce : _____
options et les composants particuliers du système : _____
Littérature incluse : Oui:(____) Non:(____)

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

Le soumissionnaire doit remplir et fournir, avec sa soumission, les documents prévus en annexe, lesquels font partie intégrante du présent document.

1. Procédures d'évaluation

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

Critères d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération aux fins de l'évaluation de chaque soumission :

Conformité aux exigences techniques de l'annexe A ci-incluse);
Conformité à l'annexe C - Exigences de rendement minimales;
Acceptation des autres modalités établies dans la demande de soumission;
Compléter la présente invitation;

1.2 Évaluation financière

Les exigences obligatoires suivantes seront prises en considération lors de l'évaluation des soumissions :

Conformité à la base de prix;
Compléter l'annexe B - Base de paiement.

Le prix total de la soumission sera déterminé en traitant les items de l'annexe B de la manière suivante : La somme des prix totaux de tous les articles (prix unitaire/lot ferme x quantité)

1.2.1 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix unitaires/de lots fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés, Agence des services frontaliers du Canada, Rainy River, Ontario, POW 1L0, les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

2. Base de la sélection

La soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La recommandation pour l'attribution d'un contrat se fera en fonction de la soumission recevable la plus basse globalement.

3. Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, 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 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 NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur 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 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 D;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

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 fausse, 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.

2. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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

2.1 Attestation du contenu canadien

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

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens. Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation que le bien (s) offerts sont des produits canadiens, telles que définies dans la clause A3050T, peuvent être considérées. Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le bien(s) ne seront pas considérés comme des biens non canadiens.

Le soumissionnaire atteste:

() le bon(s) offerts sont des produits canadiens tel que défini au paragraphe 1 de la clause A3050T

Signature

Date

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, 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 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 NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés; et l'entrepreneur 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 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 D;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les biens et services qui ont trait aux exigences techniques ci-incluses à l'Annexe A-besoins et dans les quantités indiquées à l'annexe B-Base de paiement.

Livraison à destination, installation et formation sont incluses.

2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références	Section	Date
------------	---------	------

de CCUA		
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16
A9068C	Règlements concernant les emplacements du gouvernement	2010-01-11
A2000C	Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)	2006-06-16
A2001C	Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)	2006-06-16

3. **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.

3.1 **Conditions générales**

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

2010C (2013-06-27), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. **Durée du contrat**

4.1 **Date de livraison** (L'autorité contractante doit insérer la date)

Item 001 doit être reçu au plus tard ____ (nombre de jours calendrier) jours civils à partir de la date d'entrée en vigueur du contrat.

4.2 **Installation**

Pour ce qui est de l'installation, le contracteur devra terminer l'installation dans les ____ jours civils suivant la livraison de l'item 001

5. **Responsables**

5.1 **Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Stéphane Dubeau
Supply Specialist
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) 956-1533
Télécopieur : (819) 953-4944
Courriel : stephane.dubeau@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 des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.

5.2 Responsable technique

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat
Titre : compléter à l'adjudication du contrat
Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat
Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat
Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

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 à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat
 Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat
 Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat
 Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

Suivi de la livraison :

Nom : compléter à l'adjudication du contrat
 Téléphone : compléter à l'adjudication du contrat
 Télécopieur : compléter à l'adjudication du contrat
 Courriel : compléter à l'adjudication du contrat

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix de lot ferme précisé dans le contrat à l'annexe B - base de paiement pour un coût de \$ _____ (insérer le montant à l'attribution du contrat). 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 Paiement unique

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

6.3 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
G1005C	Exigences en matière d'assurance	2008-05-12

6.4 Frais de déplacement et de subsistance

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixteet

selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés »

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 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.

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
- b) (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Travaux publics et services gouvernementaux Canada
Division « HN »
7B3 Place du Portage, Phase III
11 rue Laurier
Gatineau, QC
K1A 0S5
Au soin de :Stéphane Dubeau

8. Attestations

8.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou

non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

8.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsque qu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

8.3 SACC Manual Clauses

Références de CCUA	Section	Date
A3060C	Attestation du contenu canadien	2008-05-12

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (*l'autorité contractante va insérer le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission, s'il y a lieu*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

En cas d'incompatibilité entre les 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 ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- c) 2030 (2013-04-25) Conditions générales - biens (besoins plus complexes);
2010C (2013-06-27) Conditions générales - services (complexité moyenne);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de paiement;
- f) Annexe D, Liste de vérification relative à la sécurité;
- g) Annexe E, Minutes de la visite obligatoire datée du 13 janvier 2014;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*inscrire la date de la soumission*)

11. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D2000C	Marquage	2007-11-30
D2001C	Etiquetage	2007-11-30
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

11.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé dans le contrat et livrés :

- 1. rendu droits acquittés (DDP), Agence des services frontaliers du Canada, Rainy River, Ontario, POW 1L0, selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.
- 2. L'entrepreneur est responsable de l'ensemble des frais de livraison, de l'administration, des coûts et des risques de transport et du dédouanement, dont le paiement des droits de douane et des taxes.

12. Inspection et acceptation

- 1) Inspection

L'inspection sera effectuée par l'autorité de conception ou son représentant autorisé à destination.

- 2) Acceptation finale

(a) L'entrepreneur devra présenter les travaux, pour acceptation finale, lorsqu'ils auront été conçus, fabriqués, livrés et installés sur les lieux et qu'ils auront subi avec succès tous les essais, en respectant rigoureusement les spécifications et les modalités du contrat; l'entrepreneur doit aussi avoir terminé les travaux en conformité avec toutes les modalités du contrat.

(b) Après la vérification, l'autorité de conception avisera par écrit l'entrepreneur de l'acceptation finale, cet avis sera l'acceptation finale. L'inspection et l'acceptation finales se feront à destination, lorsque tous les biens seront livrés et les services rendus, et après que toutes les lacunes identifiées par l'autorité de conception soient corrigées et acceptées.

13. Mises à jour logicielle

13.1 L'entrepreneur doit fournir toutes les mises à jour logicielles et les nouvelles versions pendant une période d'un (1) après l'acceptation finale tel que détaillé à l'article 17 - Acceptation finale, sans frais additionnels.

15.2 Nota : Le terme " mises à jour " désigne toutes les améliorations, extensions ou autres modifications du logiciel. Le terme " versions " désigne les améliorations ou modifications du logiciel ou les nouveaux modules ou modules supplémentaires qui fonctionnent de concert avec le logiciel, qui représentent la prochaine génération de logiciel, et que l'entrepreneur a décidé de mettre à la disposition de ses clients, habituellement à un coût additionnel.

Annexe A Besoin

PDE de Rainy River - Système de Caméras de Télévision à Circuit Fermé (CCTV) - Remplacement d'équipement

Objectif: Remplacer l'enregistreur vidéo numérique (DVR) désuet de Pelco par un enregistreur vidéo en réseau (NVR) compatible avec l'équipement Pelco existant restant.

Contexte: Le DVR actuellement en place au PDE de Rainy River ne rencontre plus les besoins opérationnels.

1.0 Portée:

- 1.1 Remplacer le DVR séries DX8100 existant de Pelco par un nouveau système NVR.
- 1.2 Installer des encodeurs vidéo analogique sur les caméras Pelco existantes pour qu'elles fonctionnent sur le nouveau NVR.
- 1.3 Installer des postes de travail pour le NVR à chaque endroit sur le système existant où se trouve un clavier de commande pour le contrôle les caméras.
- 1.4 Fournir et installer sept (7) cameras IP compatible avec le nouveau NVR.

2.0 Tâches/Spécifications Techniques

- 2.1 Fournir, installer et configurer un nouveau NVR (équivalent au Avigilon 5 TB NVR ou mieux).
- 2.2 Enregistrement et conservation des données:
 - 2.2.1 L'entrepreneur doit configurer toutes les caméras pour enregistrer en continu 24 h sur 24, 7 jours sur 7, à la résolution et à la fréquence d'images minimales précisées en fonction de chaque type de caméra. La fréquence d'images minimale lors de l'enregistrement est de 15 images à la seconde, sauf sur indication contraire. L'entrepreneur ne doit pas configurer l'enregistrement en présence d'un mouvement, sauf sur indication contraire.
 - 2.2.2 Le délai de conservation de tous les enregistrements est d'au moins 30 jours et d'un maximum de 90 jours.

-
- 2.3 Installer des encodeurs vidéo analogique et configurer huit (8) caméras analogique existante pour qu'elles fonctionnent sur le nouveau NVR.
- 2.4 Fournir, installer et configurer cinq (5) nouvelles caméras IP fixe (minimum de 1.3MP ou mieux) :
- 2.4.1 Une (1) à être positionné à l'extérieur, sur le poteau de la lumière juste avant le pont, pointant vers le pont.
- 2.4.2 Une (1) à être positionné à l'extérieur, le plus loin possible sous l'auvent de l'aire d'inspection secondaire, pointant vers l'aire d'inspection secondaire.
- 2.4.3 Une (1) à être positionné à l'extérieur juste à côté de la camera C4 (camera pour le trafic en partance du Canada), pointant vers l'entrée de Rainy River.
- 2.4.4 Une (1) à être positionné à l'intérieur dans l'aire d'attente à côté de P1, pointant vers l'aire d'attente du public et le comptoir.
- 2.4.5 Une (1) à être positionné à l'intérieur au-dessus de la porte menant à l'aire d'inspection secondaire, pointant vers le comptoir d'Immigration.
- 2.4.6 Deux (2) à être positionné à l'intérieur de la cellule de détention. Une utilisant un boîtier équivalent au Pelco HS1500 et une utilisant un boîtier équivalent au Pelco HS2100. Voir le plan ci-joint pour la location exact des caméras. SVP prendre note que l'angle de vue des caméras ne doit pas surveiller la toilette.
- 2.5 Fournir et installer trois (3) postes de travail avec le logiciel client du NVR pour contrôler les caméras à chaque endroit où se trouve un clavier de commande Pelco (Office des Superintendent, le comptoir à l'aire d'attente du public et à P1).
- 2.5.1 Spécification des postes de travail
- 2.5.1.1 Moniteur
- 2.5.1.2 Doit avoir 24 pouces ou plus Affichage ACL ou DEL.
- 2.5.1.3 Doit pouvoir supporter une résolution de l'image de 1920 x 1080.
- 2.5.1.4 Un moniteur comme le Dell LA2405wg ou équivalent peut être utilisé.
- 2.5.1.5 Fixé au plafond
- 2.5.2 Poste de Travail

2.5.2.1 Le système d'exploitation doit être Windows 7 Professionnel (32 bits ou 64 bits*), Windows 7 Entreprise (32 bits ou 64 bits*) ou Windows 7 Ultimate (32 bits ou 64 bits*).
* Exécuté sous forme d'application à 32 bits.

2.5.2.2 Une mémoire vive d'au moins 8 Go doit être installée (2 SDRAM DDR3 de 4 Go, cadencées à 1 333 Mhz).

2.5.2.3 La carte graphique doit prendre en charge des écrans d'affichage multiples dont la résolution recommandée est de 1920 x 1200.

2.5.2.4 Un câble DVI ou HDMI doit relier l'écran au poste de travail.

2.5.2.5 Tous les câbles doivent être dissimulés.

2.5.2.6 Un disque dur SATA d'au moins 1 To (SATA de 3,0 Go/s à 7 200 tr/min) doit être installé et partitionné comme suit : une partition d'au moins 250 Go pour les fichiers du système d'exploitation et une partition d'au moins 750 Mo pour stocker les vidéos exportées.

2.5.3 Processeurs:

2.5.3.1 Coeurs: 4 ou plus

2.5.3.2 Cadence d'horloge: 4 Coeurs: 2.4 GHz ou plus
6 Coeurs 1.8 GHz ou plus

2.5.3.3 Jeu d'instructions: 64-bit

2.5.3.4 Intel Core i7-3370 ou équivalent

2.5.4 Capacité à graver des DVD:

2.5.4.1 Graveur DVD SuperMulti SATA.

2.5.5 Connection USB

2.5.5.1 Doit permettre l'exportation et la sauvegarde de fichiers sur un dispositif USB (en plus d'être exporté et sauvegarder sur un DVD).

2.5.6 Logiciel:

2.5.6.1 Doit supporter le logiciel client installé du NVR.

2.5.6.2 Microsoft .NET 4.0 Framework, DirectX 9.0 ou doit être installé.

2.6 Programmer et configurer les caméras dans le logiciel de gestion vidéo.

2.7 Fournir du câblage CAT 6 pour la connexion entre le NVR et les postes de travail

2.8 Tous les câblages nécessaires, les équipements à bas voltage et toutes les connexions nécessaires aux caméras, les interrupteurs ou serveur doit être fourni par l'entrepreneur.

2.9 Ajuster l'angle de vue des caméras pour subvenir aux exigences opérationnels. L'angle exact sera défini sur place par l'ASFC.

2.10 Formation

2.10.1 L'entrepreneur doit dispenser deux (2) séances de formation de quatre (4) heures chacune au moyen du système installé au plus tard 7 jours suivant la réception de l'installation du système complet.

2.10.2 Un représentant certifié pour le logiciel du nouveau NVR doit donner la formation.

2.10.3 La formation doit avoir lieu au site du client au moyen du nouveau système.

2.10.4 La formation doit avoir lieu aux postes de travail du nouveau système.

2.10.5 La formation doit être dispensée en anglais.

2.10.6 Chaque séance de formation doit être donnée à un maximum de cinq (5) personnes.

2.10.7 La formation doit avoir lieu entre 7 h et 17 h. L'entrepreneur doit établir un calendrier de formation en collaboration avec l'ASFC avant les séances.

2.10.8 La formation doit être assistée par ordinateur et comporter des exemples pratiques. (extraction vidéo, fonctions clientes intelligentes, etc.)

2.10.9 La formation doit avoir lieu sur l'équipement installé.

2.10.10 La documentation de formation doit être disponible en anglais à tous les employés en formation.

2.11 Installation

L'entrepreneur doit fournir l'installation du système sur les lieux. L'installation doit être complétée par un technicien qualifié. L'installation doit inclure le remplacement du DVR séries DX8100 existant de Pelco par un nouveau système NVR. L'installation doit inclure des encodeurs vidéo analogique sur les caméras Pelco existantes pour qu'elles fonctionnent sur le nouveau NVR. L'installation doit inclure des postes de travail pour le NVR à chaque endroit sur le système existant où se trouve un clavier de commande pour le contrôle les caméras. L'installation doit inclure sept (7) cameras IP compatible avec le nouveau NVR. L'installation doit inclure tous les câblages nécessaires, les équipements à bas voltage et toutes les connexions nécessaires aux caméras, les interrupteurs ou serveur. L'installation aura lieux et complétée selon ce qui aura été décidé par les deux parties suivant l'attribution du contrat.

ANNEXE B - Base de paiement

PDE de Rainy River - Système de Caméras de Télévision à Circuit Fermé (CCTV)

No	Description	U de D	Qté	Prix unitaire/lot ferme	Prix calculé
1	Fournir sept (7) caméras tel que spécifié à l'annexe A, besoin	EA	1	\$_____/unit	\$_____

2	Coût pour la livraison tel que spécifié à l'annexe A, besoin	LOT	1	\$_____/lot	\$_____
3	Coût pour l'installation tel que spécifié à l'annexe A, besoin	LOT	1	\$_____/lot	\$_____
4	Coût pour la formation tel que spécifié à l'annexe A, besoin	LOT	1	\$_____/lot	\$_____
5	<p>Frais de déplacement et de subsistance associés à l'installation de l'équipement et la formation.</p> <p>À inclure tous les frais de déplacement, d'hébergement, de repas, de subsistance ainsi que le salaire et tout autre coût associé pour le représentant du fournisseur.</p> <p>Déplacement nécessaire _Oui _Non</p> <p>Nombre prévu de personnes _____</p> <p>Nombre prévu de jours _____</p>	LOT	1	\$_____/lot	\$_____
Prix total offert (excluant les taxes applicables) (Total des articles 001 à 004)					\$_____

Annexe C

Exigences de rendement minimales

Les soumissionnaires doivent compléter et inclure cette exigence de rendement minimales avec leurs soumissions dans la section soumissions techniques.

- 1) Pour clarifier toute question ayant trait aux exigences de rendement minimales, les soumissionnaires doivent s'adresser par écrit à l'autorité contractante avant la

clôture de l'invitation à soumissionner, tel que précisé dans la demande de propositions.

- 2) Les soumissionnaires doivent aborder chacune des exigences de rendement minimales énumérées ci-dessous, que le produit proposé y satisfasse (conforme) ou (non conforme), et doivent fournir des documents à l'appui pour chaque Req. No. Sur ces documents, les soumissionnaires doivent indiquer où se trouve les renseignements pertinents ou «S.O.» s'ils ne sont pas disponibles (le cas échéant).
- 3) Là où il est clairement démontré sur les documents à l'appui, que les spécifications d'un Req.no. donné satisfont aux exigences de rendements minimales, les soumissionnaires doivent insérer le Req.No. en question. À défaut de disposer de documents publiés à l'appui, les soumissionnaires doivent à tout le moins apposer leur signature à l'endroit prévu ci-dessous pour attester qu'aucune spécification n'ont été publiée pour le Req.No portant la mention «S.O.» et que le produit proposé satisfait aux exigences de rendement minimales.

Req. No.	Specification	Conforme	Non conforme	No. De page des documents à l'appui
1.0	Portée:			
1.1	Remplacer le DVR séries DX8100 existant de Pelco par un nouveau système NVR.			
1.2	Installer des encodeurs vidéo analogique sur les caméras Pelco existantes pour qu'elles fonctionnent sur le nouveau NVR.			
1.3	Installer des postes de travail pour le NVR à chaque endroit sur le système existant où se trouve un clavier de commande pour le contrôle les caméras.			
1.4	Fournir et installer sept (7) cameras IP compatible avec le nouveau NVR.			
2.0	Tâches/Spécifications Techniques			
2.1	Fournir, installer et configurer un nouveau NVR (équivalent au Avigilon 5 TB NVR ou mieux).			
2.2	Enregistrement et conservation des données:			

Req. No.	Specification	Conforme	Non conforme	No. De page des documents à l'appui
2.2.1	L'entrepreneur doit configurer toutes les caméras pour enregistrer en continu 24 h sur 24, 7 jours sur 7, à la résolution et à la fréquence d'images minimales précisées en fonction de chaque type de caméra. La fréquence d'images minimale lors de l'enregistrement est de 15 images à la seconde, sauf sur indication contraire. L'entrepreneur ne doit pas configurer l'enregistrement en présence d'un mouvement, sauf sur indication contraire.			
2.2.2	Le délai de conservation de tous les enregistrements est d'au moins 30 jours et d'un maximum de 90 jours.			
2.3	Installer des encodeurs vidéo analogique et configurer huit (8) caméras analogique existante pour qu'elles fonctionnent sur le nouveau NVR.			
2.4	Fournir, installer et configurer cinq (5) nouvelles caméras IP fixe (minimum de 1.3MP ou mieux)			
2.4.1	Une (1) à être positionné à l'extérieur, sur le poteau de la lumière juste avant le pont, pointant vers le pont.			
2.4.2	Une (1) à être positionné à l'extérieur, le plus loin possible sous l'auvent de l'aire d'inspection secondaire, pointant vers l'aire d'inspection secondaire.			
2.4.3	Une (1) à être positionné à l'extérieur juste à côté de la camera C4 (camera pour le trafic en partance du Canada), pointant vers l'entrée de Rainy River.			
2.4.4	Une (1) à être positionné à l'intérieur dans l'aire d'attente à côté de P1, pointant vers l'aire d'attente du public et le comptoir.			
2.4.5	Une (1) à être positionné à l'intérieur au-dessus de la porte menant à l'aire d'inspection secondaire, pointant vers le comptoir d'Immigration.			

Req. No.	Specification	Conforme	Non conforme	No. De page des documents à l'appui
2.4.6	Deux (2) à être positionné à l'intérieur de la cellule de détention. Une utilisant un boîtier équivalent au Pelco HS1500 et une utilisant un boîtier équivalent au Pelco HS2100. Voir le plan ci-joint pour la location exact des caméras. SVP prendre note que l'angle de vue des caméras ne doit pas surveiller la toilette.			
2.5	Fournir et installer trois (3) postes de travail avec le logiciel client du NVR pour contrôler les caméras à chaque endroit où se trouve un clavier de commande Pelco (Office des Superintendant, le comptoir à l'aire d'attente du public et à P1).			
2.5.1	Spécification des postes de travail			
2.5.1.1	Moniteur			
2.5.1.2	Doit avoir 24 pouces ou plus Affichage ACL ou DEL.			
2.5.1.3	Doit pouvoir supporter une résolution de l'image de 1920 x 1080.			
2.5.1.4	Un moniteur comme le Dell LA2405wg ou équivalent peut être utilisé			
2.5.1.5	Fixé au plafond			
2.5.2	Poste de Travail			
2.5.2.1	Le système d'exploitation doit être Windows 7 Professionnel (32 bits ou 64 bits*), Windows 7 Entreprise (32 bits ou 64 bits*) ou Windows 7 Ultimate (32 bits ou 64 bits*). * Exécuté sous forme d'application à 32 bits.			
2.5.2.2	Une mémoire vive d'au moins 8 Go doit être installée (2 SDRAM DDR3 de 4 Go, cadencées à 1 333 Mhz).			
2.5.2.3	La carte graphique doit prendre en charge des écrans d'affichage multiples dont la résolution recommandée est de 1920 x 1200.			
2.5.2.4	Un câble DVI ou HDMI doit relier l'écran au poste de travail.			
2.5.2.5	Tous les câbles doivent être dissimulés.			

Req. No.	Specification	Conforme	Non conforme	No. De page des documents à l'appui
2.5.2.6	Un disque dur SATA d'au moins 1 To (SATA de 3,0 Go/s à 7 200 tr/min) doit être installé et partitionné comme suit : une partition d'au moins 250 Go pour les fichiers du système d'exploitation et une partition d'au moins 750 Mo pour stocker les vidéos exportées.			
2.5.3	Processeurs:			
2.5.3.1	Coeurs: 4 ou plus			
2.5.3.2	Cadence d'horloge: 4 Coeurs: 2.4 GHz ou plus 6 Coeurs 1.8 GHz ou plus			
2.5.3.3	Jeu d'instructions: 64-bit			
2.5.3.4	Intel Core i7-3370 ou équivalent			
2.5.4	Capacité à graver des DVD:			
2.5.4.1	Graveur DVD SuperMulti SATA.			
2.5.5	Connexion USB			
2.5.5.1	Doit permettre l'exportation et la sauvegarde de fichiers sur un dispositif USB (en plus d'être exporté et sauvegarder sur un DVD).			
2.5.6	Logiciel:			
2.5.6.1	Doit supporter le logiciel client installé du NVR.			
2.5.6.2	Microsoft .NET 4.0 Framework, DirectX 9.0 ou doit être installé.			
2.6	Programmer et configurer les caméras dans le logiciel de gestion vidéo.			
2.7	Fournir du câblage CAT 6 pour la connexion entre le NVR et les postes de travail			
2.8	Tous les câblages nécessaires, les équipements à bas voltage et toutes les connexions nécessaires aux caméras, les interrupteurs ou serveur doit être fourni par l'entrepreneur.			
2.9	Ajuster l'angle de vue des caméras pour subvenir aux exigences opérationnels. L'angle exact sera défini sur place par l'ASFC.			

Solicitation No. - N° de l'invitation

47504-147980/B

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn32347504-147980

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn323

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1000317980

Annexe D

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Annexe E

Minutes de la visite obligatoire datée du 13 janvier 2014



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 47504-147980
Security Classification / Classification de sécurité

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 CPSD
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 Remplacement of outdated Closed Circuit Television Camera system Digital Video Recorder (DVR) recorder at Rainy River PoE.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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)		<input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes
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.		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes
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 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: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
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"/>



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

47504-147980

Security Classification / Classification de sécurité

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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 :

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 ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☒ No ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non Oui



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

47504-147980

Security Classification / Classification de sécurité

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	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens Production																
IT Media / Support TI																
iT Link / Lien électronique																

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 indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Minutes de la visite Obligatoire tenu au 100 Atwood Avenue, Rainy River Ontario le 14 Janvier à 1400 PM (CST)

- Participants :
- Cliff Pidurbny (Ed Kaun and Sons)
 - Wayne Kaun (Ed Kaun and Sons)
 - Nicholas Adam (autorité technique de l'ASFC)

Sommaire de la visite

La visite a commencée par une brève introduction de la part de l'autorité technique en accueillant les soumissionnaires, en leur donnant un aperçu général de l'énoncé des Travaux et en les faisant signer la feuille de présence.

L'autorité technique à passer au travers de l'énoncé de travail avec les soumissionnaires en leur expliquant en détails les exigences des travaux. L'autorité technique a ensuite fait le tour du site avec les soumissionnaires leur expliquant où seraient situés approximativement les caméras et l'équipement requis. L'autorité technique a expliqué aux soumissionnaires l'importance de coordonner les heures de travail avec les opérations pour que celle-ci ait assez d'officier sur place pour les assister s'il y a besoin.

Lorsque la visite du site et du bâtiment fut compléter, les soumissionnaires ont été guidés vers la salle de conférence où une série de question fut posé. Toutes les questions posées par les soumissionnaires ont été écrites et peuvent être trouvées ci-dessous.

Sujets discutés

1. Les exigences de l'équipement
2. Cablage
3. Infrastructure
4. Alimentation
5. Général

Ce qui suit sont les questions et les révisions correspondantes à l'énoncé de travail:

1. Les exigences de l'équipement
 - 1.1. **Question:** Est-ce qu'une substitution au NVR Avigilon 5 TB sera accepté?



- 2 -

- 1.2. **Réponse:** Une substitution est permis du moment où le soumissionnaire remplit les exigences de la page 8 de 33 de la sollicitation et que le produit de substitution rencontre ou excède les exigences du serveur.
- 1.3. **Question:** Est-ce que nous devons fournir un interrupteur de réseau?
- 1.4. **Réponse:** Oui. Tout équipement additionnel requis pour rendre le système opérationnel sera la responsabilité de l'entrepreneur.
- 1.5. **Question:** Est-ce qu'une alimentation sans coupure (UPS) est requise pour les postes de travail et le serveur?
- 1.6. **Réponse:** Les exigences ne demande pas un UPS. Cependant l'UPS existant dans le support pour le serveur devrait être réutilisé et configuré conséquemment.

2. Câblage

- 2.1. **Question:** Comment doit être fait l'étiquetage du câblage?
- 2.2. **Réponse:** Le câblage devrait être étiqueté approximativement 1 pouce à chaque bout du câble avec un machine à étiqueter montrant le numéro de caméra/poste de travail. Les numéros des caméras seront fournis par l'ASFC. L'étiquetage sur les dômes ou couvert ne doit pas dépasser 14 pts dans le texte choisi.
- 2.3. **Question:** Quel est la voie d'accès du comptoir principal à la salle de CCTV?
- 2.4. **Réponse:** La voie d'accès passe derrière le comptoir puis dans le mur dans l'espace de travail puis monte le mur et dans la salle de CCTV.

3. Infrastructure

- 3.1. **Question:** Avons-nous à remplacer des tuiles de plafond?
- 3.2. **Réponse:** Oui. Toutes tuiles qui seront endommagées pendant l'installation du nouveau système devra être remplacées par le même produit.
- 3.3. **Question:** Pouvons-nous avoir une copie des plans ou plan détaillé?
- 3.4. **Réponse:** Les plans seront mis à disposition lorsque le contrat sera émis. La location du plan détaillé est inconnue en ce moment.
- 3.5. **Question:** Que feront-nous de l'ancien équipement du vieux système lorsqu'il sera enlevé?
- 3.6. **Réponse:** L'équipement qui sera considéré comme récupérable et réutilisable doit être remis à l'ASFC. L'équipement restant pourra être disposé. La décision sur ce qui est récupérable va être déterminée par l'ASFC.
- 3.7. **Question:** Avons-nous la permission d'utiliser des couvre-fils par-dessus le câblage sur les murs.
- 3.8. **Réponse:** Oui. Des couvre-fils pourront être utilisés sur les murs.

4. Alimentation

- 4.1. **Question:** Sommes-nous requis d'utiliser un circuit d'alimentation spécialisé pour le système de caméra pour le rattaché à la génératrice auxiliaire? Si c'est le cas, qui sera responsable pour les travaux?



- 3 -

4.2. **Réponse:** Négatif. Des circuits additional devrait être installé. Les circuits existant devrait être utilisé.

5. Général

5.1. **Question:** Est-ce qu'il y a un besoin pour plus de séance de formation?

5.2. **Réponse:** Non.

5.3. **Question:** Qu'est-ce qu'il doit être inclus dans le livre de projet à la livraison?

5.4. **Réponse:** Le livre de projet devrait inclure ce qui suit: adresse IP pour les composante du système (caméras, postes de travail, interrupteur, etc...), diagramme pour le support du serveur, les fiches technique pour le matériel et logiciel (ce qui est installé), les noms d'utilisateur et mots de passe. Toutes ces informations doivent être créé en anglais à partir de MS Office Word et doit être mit sur un CD.

5.5. **Question:** Heures de travail?

5.6. **Réponse:** Les heures de travail sont les heures régulière de bureau soit de 07:00 to 18:00. Les travaux qui doivent être complétés en dehors des heures régulières devront être approuvés par le superintendant en service.

6. Caméras

6.1. **Question:** Est-ce que les exigences pour les caméras sont toutes les mêmes?

6.2. **Réponse:** Non.

Caméra #	Endroit	Sorte	Exemple
1	Exterieur. Localisé à droite sous l'auvent de l'aire d'inspection primaire lorsqu'on fait face au port d'entrée à partir du pont.	PTZ	Axis Q6035-E
2	Extérieur. Sous l'auvent de l'aire d'inspection secondaire.	PTZ	Axis Q6035-E
3	À l'extérieur juste à côté de la camera C4 (camera pour le trafic en partance du Canada), pointant vers l'entrée de Rainy River.	PTZ	Axis Q6035-E
4	À être positionné à l'intérieur dans l'aire d'attente à côté de P1, pointant vers l'aire d'attente du public et le comptoir.	Fixe	Axis P3364-V
5	À être positionné à l'intérieur au-dessus de la porte menant à l'aire d'inspection secondaire, pointant vers le comptoir d'Immigration.	Fixe	Axis P3364-V
6	Cellule	Fixe	Axis P1355 Boîtier de coin Axis



- 4 -

7	Cellule	Fixe	Axis P1355 Boîtier de coin Axis
---	---------	------	------------------------------------

6.3. **Question:** Devons-nous utiliser les boîtiers de caméra de coin pour cellule existante?

6.4. **Réponse:** Si possible, réutiliser les mêmes boîtiers. Si les boîtiers existant ne fonctionnent pas avec les nouvelles caméras utilisées, le nouveau boîtier doit rencontrer la classification protégé contre les manipulations.