



RETURN BIDS TO:  
RETOURNER LES SOUMISSIONS A :

RCMP E Division Direction Générale  
RÉCEPTION DES SOUMISSIONS - Central  
de garde du bâtiment principal  
14200 Green Timbers Way  
Surrey, C-B V3T 6P3

## REQUEST FOR PROPOSAL

## DEMANDE DE PROPOSITION

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

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 : Gendarmerie royale du 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 appendices ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaries :

THIS DOCUMENT DOES NOT CONTAIN A  
SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT NE COMPORTE PAS  
UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

|   |  |   |
|---|--|---|
| <b>Title – Sujet</b><br>Matériel de surveillance vidéo numérique  |  | <b>Date</b><br>5 février, 2014  |
| <b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b><br>M2989-3-0403  |  |   |
| <b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b><br>NA  |  |   |
| <b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>   |  |   |
| <b>At / à :</b>   | <b>14 :00h</b>   | <b>PST (Pacific Standard Time)<br/>HNP (heure normale du<br/>Pacifique)</b> |
| <b>On / le :</b>  | <b>28 février, 2014</b>                                |   |
| <b>F.O.B. – F.A.B</b><br>Destination  | <b>GST – TPS</b><br>See herein — Voir aux<br>présentes | <b>Duty – Droits</b><br>See herein — Voir aux<br>présentes                  |
| <b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b><br>See herein — Voir aux présentes  |  |   |
| <b>Instructions</b><br>See herein — Voir aux présentes  |  |   |
| <b>Address Inquiries to –<br/>Adresser toute demande de renseignements à</b><br>Tian Lam  |  |   |
| <b>Telephone No. – No. de téléphone</b><br>778-290-2776   |  | <b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b><br>778-290-6110                   |
| <b>Delivery Required –<br/>Livraison exigée</b><br>See herein — Voir aux présentes  |  | <b>Delivery Offered –<br/>Livraison proposée</b>                            |
| <b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale,<br/>adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>   |  |   |
| <b>Telephone No. – No. de téléphone</b>   |  | <b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>                                   |
| <b>Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm<br/>(type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom<br/>du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères<br/>d'imprimerie)</b> |  |   |
| <b>Signature</b>  |  | <b>Date</b>   |



## TABLE DES MATIÈRES

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
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

### **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. Soumission unique – Justification du prix

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

- 1.1 Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

### **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Assurances
11. Ordre de priorité des documents
12. Ombudsman de l'approvisionnement

#### **Contract Annexes:**

- Annexe "A" Énoncé des travaux  
Annexe "B" Base de paiement



## **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 travaux**

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe 'A' - Énoncé des travaux des clauses du contrat éventuel.

### **3. Compte rendu**

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

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

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

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

Les paragraphes suivants des Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels, 2003, sont modifiés comme suit :



Le texte de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

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

Le texte de la section 05, Présentation des soumissions, au paragraphe 2d est modifié comme suit :

Supprimer : en totalité

Insérer: de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.

Le texte de la section 08, Transmission par télécopieur, est modifié comme suit :

Supprimer : en totalité

Le texte de la section 20, Autres renseignements, est modifié comme suit :

Supprimer : en totalité

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

B4024T (2006-08-15)      Aucun produit de remplacement (pour les produits spécifiques)

### **1.1.1 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;
  - 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.

## 2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Service de réception des soumissions de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) à l'endroit suivant au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 du présent document de DP :

**LA GRC DIVISION 'E' DIRECTION GÉNÉRALE  
RÉCEPTION DES SOUMISSIONS - Central de garde du bâtiment principal  
14200 GREEN TIMBERS WAY  
SURREY (C.-B.) V3T 6P3  
CANADA**

**Pour la demande de soumissions n° : M2989-3-0403  
Titre : Matériel de surveillance vidéo numérique**

**Vu la nature de l'appel d'offres, les soumissions transmises par voie électronique (télécopieur ou courriel) à la GRC ne seront pas acceptées. Seules les copies papier seront acceptées aux fins d'examen et d'évaluation.**

**NOTE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES :** Il vous est recommandé d'utiliser l'étiquette d'envoi qui se trouve à la dernière page des documents d'appel d'offres et de la coller solidement sur l'enveloppe ou le colis de votre soumission. Assurez-vous que le nom de votre entreprise, l'adresse de retour, le numéro d'appel d'offres et la date de clôture sont inscrits de façon lisible sur le dessus de l'enveloppe/colis de votre soumission.



### **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 colombie-britannique, 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.*

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

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

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copies papier)

Section III : Attestations (1 copies 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.

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) (<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 expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

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

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et les services (TPS) ou de la taxe sur la vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.

### **Section III : Attestations**



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

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

### 1.0 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.

### 1.1 Évaluation technique

Dans son offre technique, le soumissionnaire doit expliquer et démontrer comment il entend satisfaire aux exigences obligatoires et assurer l'exécution du travail.

Seules les offres qui sont jugées recevables seront évaluées suivant la méthode de sélection. Pour être jugée recevable, la soumission doit remplir les conditions suivantes :

- a. respecter toutes les exigences de la demande de propositions;
- b. répondre à tous les critères obligatoires figurant à la section 1.1.1, Tableau des critères obligatoires, ci-dessous :

#### 1.1.1. Tableau des critères techniques obligatoires

| N° | Liste des critères obligatoires   | Conforme? |     | Proposition du fournisseur (modèle et description du produit) |
|----|---|-----------|-----|---|
|    |   | Oui       | Non |   |
| 1  | <p><b>Caméra ordinaire (caméra de sécurité générale)</b><br/>Le modèle demandé est P3363-V d'Axis ou un modèle équivalent qui respecte les exigences minimales suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caméra à dôme fixe résistant au vandalisme</li> <li>2. Objectif à focale variable. L'angle de prise de vue le plus grand doit être d'au moins 82° (objectif de 2,5-6 mm privilégié).</li> <li>3. Compatibilité avec le logiciel Omnicast version 4.7 SR1 HIP2 (4.7.4077.6) de Genetec</li> <li>4. Alimentation sur Ethernet (PoE) conforme à la norme IEEE 802.3af</li> <li>5. Résolution minimale de 640x480 (SVGA 800x600 privilégiée)</li> <li>6. Transmission simultanée d'au moins deux flux vidéo H.264</li> </ol> |           |     |   |
| 2  | <p><b>Caméra d'extérieur</b><br/>Le modèle demandé est P3363-VE d'Axis ou un modèle équivalent qui respecte les exigences minimales suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caméra à dôme fixe résistant au vandalisme</li> </ol>   |           |     |   |





|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   | <ol style="list-style-type: none"> <li>2. Protection contre la pluie ou support approprié pour protéger le couvercle contre l'accumulation de pluie qui embrouille la vision de la caméra</li> <li>3. Montage à l'extérieur, IP66</li> <li>4. Objectif à focale variable. L'angle de prise de vue le plus grand doit être d'au moins 82° (objectif de 2,5-6 mm privilégié).</li> <li>5. Compatibilité avec le logiciel Omnicast version 4.7 SR1 HIP2 (4.7.4077.6) de Genetec</li> <li>6. Alimentation sur Ethernet (PoE) conforme à la norme IEEE 802.3af</li> <li>7. Résolution minimale de 640x480 (SVGA 800x600 privilégiée)</li> <li>8. Transmission simultanée d'au moins deux flux vidéo H.264</li> </ol>   |  |  |  |
| 3 | <p><b>Caméra de la salle d'entrevue</b><br/>Le modèle demandé est P3364-V d'Axis ou un modèle équivalent qui respecte les exigences minimales suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caméra à dôme fixe résistant au vandalisme</li> <li>2. Objectif à focale variable de 3,3-12 mm ou des angles de prise de vue équivalents.</li> <li>3. Qualité d'enregistrement minimal de 8 kHz de l'entrée audio</li> <li>4. Au moins un signal d'entrée d'alarme et un signal de sortie</li> <li>5. Compatibilité avec le logiciel Omnicast version 4.7 SR1 HIP2 (4.7.4077.6) de Genetec</li> <li>6. Alimentation sur Ethernet (PoE) conforme à la norme IEEE 802.3af</li> <li>7. Résolution minimale de 640x480 (1 MP privilégiée)</li> <li>8. Transmission simultanée d'au moins deux flux vidéo H.264</li> </ol> |  |  |  |
| 4 | <p><b>Microphone de la salle d'entrevue</b><br/>Le modèle demandé est LE-769 de Louroe ou PZM-LL de Crown ou un modèle équivalent qui respecte les exigences minimales suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fixation sur une plaque en métal à installer dans un coffret de branchement simple standard</li> <li>2. Microphone omnidirectionnel</li> <li>3. Sensibilité minimale de -45 dB/Pa</li> </ol>   |  |  |  |
| 5 | <p><b>Enceinte de caméra de cellule</b><br/>Le modèle demandé est CCEH-200D d'EMI. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.</p>   |  |  |  |
| 6 | <p><b>Boîtier de caméra de cellule</b><br/>Le modèle demandé est WV-SP302 ou WV-SP306 de Panasonic, approuvés par la GRC. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.</p>  |  |  |  |
| 7 | <p><b>Objectif de la caméra de cellule</b><br/>Le modèle demandé est un objectif ultra-grand-angulaire 13VD1-3 de Pelco ou un objectif à focale variable HD pour TCF Fujinon YV2.2x1.4A-SA2 (1,4-3,1 mm) de Fujifilm. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.</p>  |  |  |  |
| 8 | <p>Le soumissionnaire doit fournir 125 licences pour le logiciel Omnicast pour</p>  |  |  |  |



|   |   |  |  |  |
|---|---|--|--|--|
|   | caméra de Genetec. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.   |  |  |  |
| 9 | Le soumissionnaire doit fournir 5 licences client Omnicast de Genetec. Aucun produit de remplacement ne sera accepté. |  |  |  |

## 1.2 Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens

## 2.0 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

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.

Le prix total de la soumission est énoncé dans l'annexe B.

Total du prix A au tableau 1 + Total du prix B au tableau 2 = prix de la soumission

## 3.0 Soumission unique – Justification du prix

Si la proposition du soumissionnaire est la seule soumission reçue et qu'elle est jugée recevable, le soumissionnaire doit fournir, à la demande de la GRC, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix, si cela s'applique :

- a) la liste de prix courants en vigueur indiquant le pourcentage de remise accordé au gouvernement fédéral;
- b) les factures payées pour des services semblables vendus à d'autres clients;
- c) une attestation de prix;
- d) toutes autres pièces justificatives demandées.

## 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 considérée comme un manquement au contrat.

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

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées dans les instructions uniformisées comme indiqué dans cette demande de soumissions. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

### **1.2 Programme de contrats fédéraux**

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

Le soumissionnaire, ou, si le soumissionnaire est une coentreprise le membre de la coentreprise, atteste comme suit sa situation relativement au PCF :

Le soumissionnaire ou le membre de la coentreprise :



- a.  n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il compte un effectif de moins de 100 employés à temps plein ou à temps partiel permanents et/ou temporaires, ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada;
- b.  n'est pas assujetti au PCF, puisqu'il est un employeur réglementé en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#), L.C. 1995, ch. 44;
- c.  est assujetti aux exigences du PCF, puisqu'il compte un effectif de 100 employés ou plus à temps plein, ou à temps partiel permanents, et/ou temporaires ayant travaillé 12 semaines ou plus au Canada, mais n'a pas obtenu de numéro d'attestation de RHDCC puisqu'il n'a jamais soumissionné pour des contrats de 200 000 \$ ou plus.
- d.  n'a pas été déclaré entrepreneur non admissible par RHDCC et possède un numéro d'attestation valide, à savoir le numéro : \_\_\_\_\_ .

### 1.3 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous.

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.



« pension » signifie, une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute augmentation versée en vertu de la [Loi sur les prestations de retraite supplémentaires](#), L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la [Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes](#), L.R., 1985, ch. C-17, à la [Loi sur la continuation de la pension des services de défense](#), 1970, ch. D-3, à la [Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada](#), 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la [Loi sur les allocations de retraite des parlementaires](#), L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la [Loi sur le Régime de pensions du Canada](#), L.R., 1985, ch. C-8.

### **Ancien fonctionnaire touchant une pension**

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** ( ) **Non** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l' [Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) et les [Lignes directrices sur la divulgation des marchés](#).

### **Programme de réduction des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu des dispositions d'un programme de réduction des effectifs? **Oui** ( ) **No** ( )

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;
- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;



- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réduction des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

## **PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT**

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

Ce contrat ne comporte aucune exigence relative à la sécurité.

### **2. Énoncé des travaux**

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

### **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://://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)(<https://://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>)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.

Le texte de la section 29 - Code de conduite et attestations - contrat du document 2010A susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier

#### **3.2 Conditions générales supplémentaires**

4001 (2010-08-16) Hardware Purchase, Lease and Maintenance, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



4004 (2010-08-16) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### **3.3 Clauses du Guide des CCUA**

A9117C (2007-11-30) T1204 - demande directe du ministère client  
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique  
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

## **4. Durée du contrat**

### **4.1 Date de livraison**

Tous les équipements doivent être reçus au plus tard le 31 mars, 2014.

### **4.2 Option de prolongation du contrat**

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe A du contrat, selon les mêmes conditions et aux prix ou aux taux qui sont établis dans l'annexe B du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option d'acquérir les biens à n'importe quel moment avant le 31 mars 2016, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

### **4.3 Instructions d'expédition - franco à bord Destination et rendu droits acquittés**

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

Selon les Incoterms 2000 rendu droits acquittés (DDP) :

Surrey Municipal Detachment  
14355 57<sup>th</sup> Ave  
Surrey BC V3W 5G7

## **5. Responsables**

### **5.1 Autorité contractante**

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Tian Lam  
Titre: Agente responsable des acquisitions  
Gendarmerie royale du Canada  
Procurement and Contracting



Address: 14200 Green Timbers Way Surrey, BC V3T 6P3

Téléphone: 778-290-2776  
Courriel: tian.lam@rcmp-grc.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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: \_\_\_\_\_  
Titre: \_\_\_\_\_  
Organization: \_\_\_\_\_  
Address: \_\_\_\_\_

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 de contrat émise par l'autorité contractante.

## 5.3 Représentant de l'entrepreneur

*A déterminé à l'attribution du contrat*

## 6. Paiement

### 6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser un prix unitaire ferme et un prix de lot ferme conformément à l'annexe B. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.





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

## **6.2 Limitation des prix**

- SACC Manual clause C6000C (2011-05-16) Limite de prix

## **6.3 Paiement unique**

- SACC Manual clause H1000C (2008-05-12) Paiement unique

## **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.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
- b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
- c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
- d. une copie du rapport mensuel sur l'avancement des travaux.

**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. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

## **8. Attestations**

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 le Colombie-Britannique, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. Assurances**

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

## **11. 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 ladite liste.

- (a) les articles de la convention;
- (b) les conditions générales supplémentaires 2010A (2013-06-27);
- (c) les conditions générales 4001 (2010-08-16) 4003 (2010-08-16) 4004 (2010-08-16);
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux
- (e) Annexe B Base de paiement
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_

## **12. Ombudsman de l'approvisionnement**

### **12.1 Services de règlement des différends**

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## 12.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse [boa.opo@boa.opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).



## ANNEX "A" ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### Titre

Matériel de surveillance vidéo numérique

### Objectifs et exigences générales

Le détachement de la GRC de Surrey possède un système vidéo qui enregistre actuellement les signaux de 190 caméras dans neuf bâtiments situés à Surrey et à White Rock. Ce système comporte des caméras analogiques et des caméras numériques dont les signaux sont enregistrés sur un système vidéo numérique centralisé.

Le présent projet vise

- à moderniser les pièces du système existant en passant à un système complètement numérique;
- à acheter de nouvelles caméras vidéo pour répondre aux exigences énoncées dans les normes provinciales en matière de services de police;
- à ajouter de nouvelles caméras dans d'autres zones pour augmenter la capacité de surveillance du système.

Les types de caméras exigés sont :

- ordinaire – caméra de sécurité générale;
- extérieur – montage mural ou fixation en applique, conçu pour résister aux intempéries;
- salle d'entrevue – caméra utilisée pour enregistrer les signaux audio et vidéo et commandée par un commutateur pour commencer et arrêter l'enregistrement;
- cellule – caméra installée dans un boîtier conçu pour être utilisé dans une cellule. La caméra doit respecter certaines exigences de sûreté décrites dans la politique de la GRC. De plus, elle est munie d'un objectif grand-angulaire pour permettre à une seule caméra de couvrir la totalité d'une salle.

Le détachement de la GRC de Surrey utilise actuellement le logiciel Omnicast version 4.7 SR1 HIP2 (4.7.4077.6) de Genetec. Le nouvel équipement acheté doit prendre en charge cette version du logiciel. Une licence d'exploitation est nécessaire pour enregistrer les signaux des caméras sur le système, ainsi que permettre au client de se connecter afin de voir les signaux des caméras et extraire des enregistrements.

Le tableau suivant présente les spécifications du matériel et les licences d'utilisation de logiciels nécessaires.

| <b>Spécification du matériel et licences d'utilisation de logiciels</b> |  |
|---|--|
| N°  | Description  |
| 1   | <p><b>Caméra ordinaire</b><br/>Le modèle demandé est P3363-V d'Axis ou un modèle équivalent qui respecte les exigences minimales suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Caméra à dôme fixe résistant au vandalisme</li> <li>2. Objectif à focale variable. L'angle de prise de vue le plus grand doit être d'au moins 82° (objectif de 2,5-6 mm de préférence).</li> <li>3. Compatibilité avec le logiciel Omnicast version 4.7 SR1 HIP2 (4.7.4077.6) de</li> </ol> |



|   |  |
|---|--|
|   | <p>Genetec</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Alimentation sur Ethernet (PoE) conforme à la norme IEEE 802.3af</li><li>Résolution minimale de 640x480 (SVGA 800x600 privilégiée)</li><li>Transmission simultanée d'au moins deux flux vidéo H.264</li></ol>   |
| 2 | <p><b>Caméra d'extérieur</b><br/>Le modèle demandé est P3363-VE d'Axis ou un modèle équivalent qui respecte les exigences minimales suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Caméra à dôme fixe résistant au vandalisme</li><li>Protection contre la pluie ou support approprié pour protéger le couvercle contre l'accumulation de pluie qui embrouille la vision de la caméra</li><li>Montage à l'extérieur, IP66</li><li>Objectif à focale variable. L'angle de prise de vue le plus grand doit être d'au moins 82° (objectif de 2,5-6 mm de préférence).</li><li>Compatibilité avec le logiciel Omnicast version 4.7 SR1 HIP2 (4.7.4077.6) de Genetec</li><li>Alimentation sur Ethernet (PoE) conforme à la norme IEEE 802.3af</li><li>Résolution minimale de 640x480 (SVGA 800x600 privilégiée)</li><li>Transmission simultanée d'au moins deux flux vidéo H.264</li></ol> |
| 3 | <p><b>Caméra de la salle d'entrevue</b><br/>Le modèle demandé est P3364-V d'Axis ou un modèle équivalent qui respecte les exigences minimales suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Caméra à dôme fixe résistant au vandalisme</li><li>Objectif à focale variable de 3,3-12 mm ou des angles de prise de vue équivalents</li><li>Qualité d'enregistrement minimal de 8 kHz de l'entrée audio</li><li>Au moins un signal d'entrée d'alarme et un signal de sortie</li><li>Compatibilité avec le logiciel Omnicast version 4.7 SR1 HIP2 (4.7.4077.6) de Genetec</li><li>Alimentation sur Ethernet (PoE) conforme à la norme IEEE 802.3af</li><li>Résolution minimale de 640x480 (1 MP privilégiée)</li><li>Transmission simultanée d'au moins deux flux vidéo H.264</li></ol>  |
| 4 | <p><b>Microphone de la salle d'entrevue</b><br/>Le modèle demandé est LE-769 de Louroe ou PZM-LL de Crown ou un modèle équivalent qui respecte les exigences minimales suivantes :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Fixation sur une plaque en métal à installer dans un coffret de branchement simple standard</li><li>Microphone omnidirectionnel</li><li>Sensibilité minimale de -45 dB/Pa</li></ol>   |
| 5 | <p><b>Enceinte de caméra de cellule</b><br/>Le modèle demandé est CCEH-200D d'EMI. Aucun produit de remplacement ne sera</p>   |



|   |  |
|---|--|
|   | accepté.   |
| 6 | <b>Boîtier de caméra de cellule</b><br>Le modèle demandé est WV-SP302 ou WV-SP306 de Panasonic, approuvés par la GRC. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.   |
| 7 | <b>Objectif de la caméra de cellule</b><br>Le modèle demandé est un objectif ultra-grand-angulaire 13VD1-3 de Pelco ou un objectif à focale variable HD pour TCF Fujinon YV2.2x1.4A-SA2 (1,4-3,1 mm) de Fujifilm. Aucun produit de remplacement ne sera accepté. |
| 8 | Licences pour le logiciel Omnicast pour caméra de Genetec. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.  |
| 9 | Licences client Omnicast de Genetec. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.  |

Point de livraison

La marchandise sera livrée à l'adresse suivante :

Détachement municipal de Surrey  
14355 57<sup>th</sup> Ave  
Surrey (Colombie-Britannique) V3X 1A9



**ANNEX "B"**  
**BASE DE PAIEMENT**

Tous les prix sont en dollars canadiens et doivent comprendre la destination FAB, le prix du fret, les droits de douane et la taxe d'accise, le cas échéant, la TPS et la TVH en sus, s'il y a lieu.

**Tableau 1 – Exigences relatives aux achats**

| Articles | Description   | Qté | Unité | Prix         | Total |
|----------|---|-----|-------|--------------|-------|
| 1        | Caméra ordinaire<br>Le modèle demandé est P3363-V d'Axis ou un modèle équivalent  | 91  | Ch.   |              |       |
| 2        | Caméra d'extérieur<br>Le modèle demandé est P3363-VE d'Axis ou un modèle équivalent   | 14  | Ch.   |              |       |
| 3        | Caméra de la salle d'entrevue<br>Le modèle demandé est P3364-V d'Axis ou un modèle équivalent   | 12  | Ch.   |              |       |
| 4        | Microphone de la salle d'entrevue<br>Le modèle demandé est LE-769 de Louroe ou PZM-LL de Crown ou un modèle équivalent  | 11  | Ch.   |              |       |
| 5        | Enceinte de caméra de cellule<br>Le modèle demandé est CCEH-200D d'EMI. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.  | 6   | Ch.   |              |       |
| 6        | Boîtier de caméra de cellule<br>Le modèle demandé est WV-SP302 ou WV-SP306 de Panasonic. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.   | 10  | Ch.   |              |       |
| 7        | Objectif de la caméra de cellule<br>Le modèle demandé est un objectif ultra-grand-angulaire 13VD1-3 de Pelco ou un objectif à focale variable HD pour TCF Fujinon YV2.2x1.4A-SA2 (1,4-3,1 mm) de Fujifilm. Aucun produit de remplacement ne sera accepté. | 10  | Ch.   |              |       |
| 8        | Licences pour le logiciel Omnicast pour caméra de Genetec. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.   | 125 | Ch.   |              |       |
| 9        | Licences client Omnicast de Genetec. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.   | 5   | Ch.   |              |       |
|          |   |     |       |              |       |
|          |   |     |       | Prix total A |       |

**Tableau 2 – Options d'achat**

| Articles | Description  | Qté | Unité | Prix | Total |
|----------|--|-----|-------|------|-------|
| 1        | Caméra ordinaire<br>Le modèle demandé est P3363-V d'Axis ou un modèle équivalent | 20  | Ch.   |      |       |



|    |   |    |     |              |  |
|----|---|----|-----|--------------|--|
| 2  | Caméra d'extérieur<br>Le modèle demandé est P3363-VE d'Axis ou un modèle équivalent   | 5  | Ch. |              |  |
| 3  | Caméra de la salle d'entrevue<br>Le modèle demandé est P3364-V d'Axis ou un modèle équivalent   | 11 | Ch. |              |  |
| 4  | Microphone de la salle d'entrevue<br>Le modèle demandé est LE-769 de Louroe ou PZM-LL de Crown ou un modèle équivalent  | 2  | Ch. |              |  |
| 5  | Enceinte de caméra de cellule<br>Le modèle demandé est CCEH-200D d'EMI. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.  | 2  | Ch. |              |  |
| 6  | Boîtier de caméra de cellule<br>Le modèle demandé est WV-SP302 ou WV-SP306 de Panasonic. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.   | 2  | Ch. |              |  |
| 7  | Objectif de la caméra de cellule<br>Le modèle demandé est un objectif ultra-grand-angulaire 13VD1-3 de Pelco ou un objectif à focale variable HD pour TCF Fujinon YV2.2x1.4A-SA2 (1,4-3,1 mm) de Fujifilm. Aucun produit de remplacement ne sera accepté. | 2  | Ch. |              |  |
| 8  | Licences pour le logiciel Omnicast pour caméra de Genetec. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.   | 25 | Ch. |              |  |
| 9  | Licences client Omnicast de Genetec. Aucun produit de remplacement ne sera accepté.   | 5  | Ch. |              |  |
| 10 | Entretien et soutien  | 1  | An  |              |  |
|    |   |    |     |              |  |
|    |   |    |     | Prix total B |  |

Prix total évalué (somme du prix total A et du prix total B) = \_\_\_\_\_





**NOTE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES** : Veuillez utiliser l'étiquette d'expédition ci-dessous et la coller solidement sur l'enveloppe ou le colis de votre soumission. Assurez-vous que le nom de votre entreprise, l'adresse de retour, le numéro d'appel d'offres et la date de clôture sont inscrits de façon lisible sur le dessus de l'enveloppe/colis de votre soumission.

**LA GRC DIVISION 'E' DIRECTION GÉNÉRALE  
RÉCEPTION DES SOUMISSIONS - Central de garde du bâtiment principal  
14200 GREEN TIMBERS WAY  
SURREY (C.-B.) V3T 6P3  
CANADA**

**N° de demande de soumissions : M2989-3-0403**

**Date et heure de clôture de l'invitation à soumissionner : 28 février, 2014 à 14 h, heure normale du Pacifique (HAP)**

**Description : Matériel de surveillance vidéo numérique, Surrey C.-B.**