

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

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

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

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

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

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

**Comments - Commentaires**

<b>Title - Sujet</b> CCTV Installation, North Portal	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> 47760-151140/A	<b>Date</b> 2014-09-15
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> 47760-151140	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$EDM-018-10254	
<b>File No. - N° de dossier</b> EDM-4-37070 (018)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> <b>on - le 2014-10-27</b>	<b>Time Zone</b> <b>Fuseau horaire</b> Mountain Daylight Saving Time MDT
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Giguère, Mario	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> edm018
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (780) 497-3788 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (780) 497-3510
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b> CANADA BORDER SERVICES AGENCY GENERAL DELIVERY NORTH PORTAL Saskatchewan S0C1W0 Canada	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services Canada  
ATB Place North Tower  
10025 Jasper Ave./10025 ave Jasper  
5th floor/5e étage  
Edmonton  
Alberta  
T5J 1S6

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

47760-151140/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

EDM-4-37070

Buyer ID - Id de l'acheteur

edm018

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

47760-151140

---

Veillez consulter le document en attachement.

## **TABLE DES MATIÈRES**

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé des travaux
3. Compte rendu
4. Accords commerciaux

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

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

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

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

### **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

### **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. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Clauses du Guide des CCUA

### **Liste des annexes**

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de paiement
Annexe C	Matériel appartenant au client
Annexe D	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

## **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

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

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
  - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
  - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
  - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web de la [Direction de la sécurité industrielle canadienne \(DSIC\), Programme de sécurité industrielle](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.(<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

### **2. Énoncé des travaux**

Cette demande de soumission a pour but de solliciter des offres et offrir un contrat pour installer l'actuel système de surveillance vidéo à un point d'entrée. Le contrat servira l'Agence des services frontaliers du Canada – North Portal, Saskatchewan.

Le travail consiste à installer un système de surveillance vidéo complet et totalement opérationnel, qui comprendra, entre autres, les caméras, le logiciel Milestone, les postes de surveillance informatique, les commutateurs, le bâti, le serveur de stockage, le câblage, le tube protecteur et les autres connexions électriques au bâti et aux postes de travail du point d'entrée de North Portal, en Saskatchewan.

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'annexe « A » - énoncé des travaux.

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2015-03-31 inclusivement.

### **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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
47760-151140/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm018

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
47760-151140

File No. - N° du dossier  
EDM-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

processus de demande de soumissions. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

#### **4. Accords commerciaux**

« Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI). »

## 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 (2014-06-26) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

### 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. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux où seront réalisés les travaux. Des dispositions ont été prises pour la visite des lieux, qui se tiendra **le mardi 30 septembre 2014** au :

**Point d'entrée – North Portal**  
**Autoroute 39**  
**North Portal, SK S0C 1W0**

**La visite des lieux débutera à 13:00 HAC et se tiendra dans la salle de formation au garage tertiaire.**

Une attestation de sécurité du personnel est requise afin de donner des droits d'accès à des établissements protégés. **Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante au plus tard le 25 septembre à 14:00 pour confirmer leur présence et fournir le nom de la ou des personnes qui assisteront à la visite.** L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) du soumissionnaire doit s'assurer que les représentants sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé pour la visite des lieux. À défaut de répondre aux exigences relatives à la sécurité, le ou les représentant(s) se verra/verront refuser l'accès au site.

Les soumissionnaires devront signer une feuille de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite des lieux obligatoire ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera déclarée non recevable. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de

soumissions à la suite de la visite des lieux sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

#### 4. 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### 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](#).

#### **Directive sur le réaménagement des effectifs**

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui ( ) Non ( )**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :  
le nom de l'ancien fonctionnaire;

- a. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- b. la date de la cessation d'emploi;
- c. le montant du paiement forfaitaire;
- d. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- e. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- f. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement 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 les taxes applicables.

#### **5. 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

#### **6. Lois applicables**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
47760-151140/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm018

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
47760-151140

File No. - N° du dossier  
EDM-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Saskatchewan, 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 financière (2 copies papier)

Section II : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-ecologiques) (<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 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.

##### **1.1 Fluctuation du taux de change**

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

##### **1.2 Clauses du Guide des CCUA**

A0220T (2014-06-26), Évaluation du prix – soumission.  
A0222T (2014-06-26), Évaluation du prix – soumissionnaires établis au Canada et à l'étranger.

#### **Section II : Attestations**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
47760-151140/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm018

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
47760-151140

File No. - N° du dossier  
EDM-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

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

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

### **1. Procédures d'évaluation**

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

#### **1.1 Évaluation financière**

Les critères d'évaluation financière sont spécifiés à l'annexe « B » - base de paiement.

Clause du *Guide des CCUA A0220T* (2014-06-26) Évaluation du prix

### **2. Méthode de sélection**

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

## **PARTIE 5 - ATTESTATIONS**

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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 à l'une de ses obligations prévues au contrat, s'il est établi qu'une attestation du soumissionnaire est fautive, sciemment ou non, 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 et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission peut être déclarée non recevable, ou constituer un manquement aux termes du contrat.

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

#### **1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - renseignements connexes**

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Dispositions relatives à l'intégrité - soumission, des instructions uniformisées 2003. Les renseignements connexes, tel que requis aux dispositions relatives à l'intégrité, assisteront 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) » ([http://www.travail.gc.ca/fra/normes\\_equite/eq/emp/pcf/liste/inelig.shtml](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 [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) - Travail](#).

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

## PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

### 1. Exigences relatives à la sécurité

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

#### **EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN: DOSSIER TPSGC N° 47760-15-1140**

1. **L'entrepreneur ou l'offrant** doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat ou de l'offre à commandes, **une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) en vigueur**, délivrée par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. **Les membres du personnel** de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des 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.

Tant que les autorisations de sécurité du personnel de l'entrepreneur requises au titre du présent contrat n'ont pas été émises par la Direction de la sécurité industrielle canadienne (DSIC), ces derniers **NE peuvent AVOIR ACCÈS** aux renseignements et/ou biens de nature délicate (**PROTÉGÉS** ou **CLASSIFIÉS**); de plus, ils **NE peuvent PAS PÉNÉTRER** sur les lieux où ces renseignements ou biens sont entreposés sans une escorte

3. 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.
4. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions :
  - a) de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe « D »;
  - b) du *Manuel de la sécurité industrielle* (dernière édition).

### 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>)[achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.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

2010C (2014-06-26), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

#### 4. Durée du contrat

##### 4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 2015-03-31 inclusivement.

#### 5. Responsables

##### 5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Mario Giguère  
Titre : Agent des approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ouest  
Adresse : Place ATB, Tour Nord  
5<sup>e</sup> étage, 10025 ave Jasper  
Edmonton, AB T5J 1S6  
  
Téléphone : 780-497-3788  
Télécopieur : 780-497-3510  
Courriel : [mario.giguere@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:mario.giguere@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

##### 5.2 Chargé de projet

Le responsable technique pour le contrat est :

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

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter 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 : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique \(LPFP\)](#), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2012-2](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 7. Paiement

### 7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux établis conformément à la base de paiement à l'annexe « B », jusqu'à une limitation des dépenses de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

### 7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de 157 500,00 \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
  - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
  - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
  - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,
  - d. selon la première de ces conditions à se présenter.

3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

### **7.3 Paiement unique**

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

### **7.4 Clauses du *Guide des CCUA***

A9117C (2007-11-30), T1204 – demande directe du ministère client.  
C2000C (2007-11-30), Taxes – entrepreneur établi à l'étranger.

## **8. Attestations**

### **8.1 Conformité**

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, 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 Saskatchewan et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## **10. Ordre de priorité des documents**

En cas d'incompatibilité entre le libellé des textes énumérés dans la liste, c'est le libellé du document qui apparaît en premier sur la liste qui l'emporte sur celui de tout autre document qui figure plus bas sur ladite liste.

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C services (complexité moyenne) (2014-06-26);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux
- d) Annexe B, Base de paiement
- d) Annexe C, Matériel appartenant au client
- e) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- g) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*).

## **11. Clauses du *Guide des CCUA***

A9068C (2010-01-11), Règlements concernant les emplacements du gouvernement.

## ANNEXE A

### ÉNONCÉ DES TRAVAUX

#### Objectif

L'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) est en train de mettre à niveau/remplacer l'actuel système de surveillance vidéo du point d'entrée de North Portal, en Saskatchewan.

#### Portée

Le travail consiste à installer un système de surveillance vidéo complet et totalement opérationnel, qui comprendra, entre autres, les caméras, le logiciel Milestone, les postes de surveillance informatique, les commutateurs, le bâti, le serveur de stockage, le câblage, le tube protecteur et les autres connexions électriques au bâti et aux postes de travail du point d'entrée de North Portal, en Saskatchewan. La plupart des composants (caméras, bâti, serveur, postes de travail, commutateurs, code de licence d'utilisation du logiciel, clés de licence de matériel, etc.) seront fournis. L'entrepreneur devra fournir/installer les composants requis (tube protecteur, câbles, installations électriques, écrans dont les caractéristiques sont identiques ou supérieures à celles du Dell P2414H de 24 po) et les armoires fixées au mur (mentionnées à l'annexe C – Matériel appartenant au client). L'entrepreneur doit être un distributeur et/ou un revendeur certifié des systèmes Milestone (<http://www.milestonesys.com>).

Au terme du projet, toutes les caméras devront être en production, et utiliser les systèmes de positionnement, d'exécution et d'intégration approuvés par la chargée de projet.

#### Tâches

L'entrepreneur doit s'acquitter des tâches suivantes :

1. Installer/fixer les caméras conformément aux lignes directrices en matière d'installation de chaque fabricant, que les documents du projet mentionnent ou non la totalité des pièces, des composants, des systèmes, des logiciels ou des accessoires requis. Le tube protecteur reliant le système aux caméras doit être fourni et les câbles, dotés de terminaisons.
2. Installer le logiciel Milestone Corporate 2014 (ou la version la plus récente) sur le(s) serveur(s) et poste(s) de travail. Attribuer les caméras et les adresses IP (la séquence sera établie par la chargée de projet) et configurer les caméras dans le logiciel. Attribuer les rôles/utilisateurs et définir les règles dans le logiciel (la configuration particulière relative au rôle/à l'utilisateur/à la règle sera établie par la chargée de projet).
3. Fournir les armoires à fixer aux murs, mentionnés à l'annexe C – Matériel appartenant au client.
4. Fournir la quincaillerie (vis, etc.) adaptée au bâti fourni par le client pour l'installation du serveur, des étagères, des commutateurs, etc.
5. Installer les serveurs, les commutateurs, les unités d'alimentation sans coupure, la barre d'alimentation et les injecteurs, entre autres, dans les bâtis et les armoires fixées au mur.
6. Fournir tous les cordons de raccordement nécessaires.
7. Retirer les caméras en place (une douzaine) et le matériel connexe. Toutes les caméras seront retirées, à l'exception des deux caméras Crest se trouvant dans l'aire d'examen. Il faut retirer les caméras et le matériel, etc. de manière à ce qu'on puisse les réutiliser.
8. Installer 37 caméras appartenant au client dans les aires de travail qui sont indiquées sur le diagramme de répartition des composants/du matériel et sur la liste écrite (qui sera

- fournie lors de la visite sur place). Le diagramme indique les emplacements approximatifs. Il faut vérifier l'emplacement exact avec la chargée de projet.
9. S'assurer que les caméras situées dans les cellules de détention sont installées dans des boîtiers très robustes, qui résistent au vandalisme et sont inviolables, intégrés aux murs et aux plafonds. Ces boîtiers ne doivent pas offrir de point de suspension. L'emplacement des caméras dans les cellules de détention doit être approuvé par la chargée de projet. Le diagramme de répartition des composants/du matériel n'indique pas nécessairement l'emplacement exact des caméras dans les cellules.
  10. Toutes les caméras extérieures doivent être fixées solidement, à l'aide d'éléments de quincaillerie qui empêchent le vent de les faire bouger. Cela comprend aussi toutes les caméras suspendues. Il faudra peut-être fournir la quincaillerie nécessaire.
  11. Fournir quatre (4) écrans dont les caractéristiques sont identiques ou supérieures à celles du Dell P2414H de 24 po.
  12. Installer l'équipement suivant appartenant au client (voir les détails à l'annexe C – Matériel appartenant au client) dans les immeubles pour la surveillance du trafic, les immeubles commerciaux, les entrepôts et les garages, aux endroits déterminés par la chargée de projet. Il faut acheminer le tube protecteur/les câbles jusqu'aux postes de travail.
    - a. 4 téléviseurs de 32 po (accrochés au mur)
    - b. 4 postes de travail (tour informatique, contrôleur/manche à balai (pour utiliser les caméras avec fonction panoramique/inclinaison/zoom), souris, clavier et alimentation sans coupure (UPS))
    - c. 4 écrans Dell P2414H (ou similaires)
  13. Installer l'équipement suivant appartenant au client (voir les détails à l'annexe C – Matériel appartenant au client) dans le bureau du surintendant de l'immeuble pour la surveillance du trafic. Il faut acheminer le tube protecteur/les câbles jusqu'aux postes de travail.
    - a. 1 écran de 42 po
    - b. 1 poste de travail (tour informatique, contrôleur/manche à balai (pour utiliser les caméras avec fonction panoramique/inclinaison/zoom), souris, clavier et alimentation sans coupure (UPS))
  14. Fournir et installer tous les câbles, et s'assurer qu'ils sont conformes aux caractéristiques figurant dans la liste écrite (qui sera fournie lors de la visite sur place).
  15. Installer des commutateurs à grande vitesse avec unité UPS aux endroits suivants, au besoin :
    - a. Salle des TI avec système de télévision en circuit fermé dans l'immeuble pour la surveillance du trafic
    - b. Bâti pour RL dans la salle commerciale
    - c. Aire d'examen
  16. Fournir des armoires et les installer au mur comme l'indiquent les documents qui seront fournis lors de la visite sur place.
  17. Camoufler toutes les connexions et tous les câbles, et utiliser seulement du matériel inviolable à l'extérieur des bâtiments.
  18. L'entrepreneur doit fournir le personnel, l'équipement, les instruments et les autres fournitures nécessaires à l'exécution de l'essai de conformité, qui démontrera que les composants du système de surveillance vidéo installé fonctionnent et sont conformes aux exigences et aux caractéristiques techniques du projet.
  19. Apporter une expertise et fournir, installer et certifier les câbles, le tube protecteur et l'alimentation électrique.
    - a. Il faut une alimentation électrique de 2 x 15 ampères et 1 x 20 ampères pour alimenter la nouvelle salle du système de télévision en circuit fermé.
  20. Fournir et installer des câbles qu'on peut enfouir là où il n'y a pas de tube protecteur entre l'emplacement des caméras et celui de l'équipement de contrôle.
  21. L'entrepreneur doit fournir et installer des câbles à fibres optiques entre les immeubles.

- a. Si l'on détermine lors de la visite sur place qu'il faut de la fibre optique, l'entrepreneur devra fournir les modules à fibre optique GBIC/SFP pour les trois commutateurs appartenant au client.
22. Il faut placer le serveur de stockage sur un bâti métallique verrouillé.
  - a. L'entrepreneur doit pouvoir configurer la baie serveur de sorte que les composants soient faciles d'accès aux fins de maintenance ou de réparation.
  - b. La baie serveur doit contenir tous les composants du serveur/des appareils, qui doivent être sécurisés. Cela comprend le pare-feu, le serveur de stockage, le routeur, le modem, l'unité UPS, le commutateur, le poste de travail, le commutateur PoE, etc.
  - c. La baie serveur et les composants seront installés dans la salle numéro 3 sur le plan (qui sera fourni durant la visite sur place). Cette salle contient une unité de climatisation.
23. Fournir 4 adaptateurs/convertisseurs pour le lien entre le port d'affichage pleine dimension (mâle) et le port HDMI (femelle)
24. Fournir 4 câbles HDMI de 30 pi.

### Formation

1. Il faut offrir des séances de formation aux deux (2) groupes cibles suivants :
  - a. **Groupe cible 1** : La séance de formation donnera un aperçu de toutes les fonctions de chaque composant du système de surveillance vidéo.
  - b. **Groupe cible 2** : Examen détaillé de toutes les fonctions de chaque composant du système de surveillance vidéo.
2. La documentation destinée aux utilisateurs et relative à la formation doit être adaptée à chaque groupe cible, et donner une description fonctionnelle de chaque composant.
3. La formation est offerte dans les locaux du client; elle doit être assistée par ordinateur et comporter un enseignement en classe et une formation en milieu de travail. La formation doit être adaptée aux besoins particuliers de chaque groupe cible.
4. L'ASFC fournira les installations, les ordinateurs et le projecteur nécessaires aux séances de formation.
5. La formation aura lieu les jours de semaine entre 8 h et 17 h.
6. Avant les séances, l'entrepreneur confirmera l'horaire de la formation à la chargée de projet.

### Manuels

1. Au terme du projet, l'entrepreneur fournira six (6) copies des manuels d'exploitation et d'entretien. On y trouve des renseignements sur chaque type de produit et de fonction, ainsi que sur les séquences de fonctionnement, tant automatiques que manuelles.
2. Ces manuels doivent contenir l'adresse et le numéro de téléphone de l'entrepreneur, ainsi que des coordonnées en cas d'urgence.
3. Le manuel d'exploitation doit comprendre toutes les mesures d'entretien du matériel recommandées par le fabricant, ainsi qu'une description complète de toutes les procédures d'entretien requises pour l'ensemble de l'équipement installé, y compris les intervalles (usage en heures), les inspections requises, l'entretien périodique, le diagnostic de défaillance et la réparation/le remplacement des pièces/composants.
4. Le guide d'installation, le manuel d'exploitation, la documentation relative au système et l'information sur la structure et la configuration du système doivent être transmis à l'ASFC au moment de l'installation de l'équipement.

### Garantie

1. L'entrepreneur doit fournir une déclaration de garantie écrite décrivant en détail chacune des garanties du fabricant applicable au matériel fourni par l'entrepreneur. La garantie écrite doit couvrir tous les composants du système. Elle doit décrire en détail la politique en matière de garantie appliquée par chaque fabricant d'équipement.
2. L'entrepreneur doit garantir l'ensemble de la main-d'œuvre, la qualité d'exécution et le matériel neuf pour une période d'un (1) an à compter de la date de l'achèvement substantiel des travaux. En cas de défaillance au cours de la première année, l'entrepreneur fournira l'ensemble de la main-d'œuvre et du matériel nécessaires au rétablissement du système à son état initial, sans frais pour l'ASFC. En cas de défaillance attribuable à des circonstances imprévues, par exemple la foudre, un incendie ou une catastrophe naturelle, cette garantie sera sans valeur.
3. Un rapport indiquera le numéro de série de chaque composant installé, le nom du fabricant (y compris le numéro de modèle complet) et l'adresse IP (s'il y a lieu).
4. L'ASFC se réserve le droit de demander à l'entrepreneur retenu, ou à tout autre sous-traitant certifié par le fabricant d'équipement, de fournir d'autres appareils liés au système ou de faire des ajouts au système durant la période de garantie. Le nouvel équipement et les nouveaux appareils devront être connectés de la même façon que ce qu'indiquent les plans associés au projet, et la présence de ces nouvelles connexions n'annulera pas la garantie existante.

#### **Exigences de sécurité**

Il faut obtenir une autorisation de sécurité (cote de fiabilité) de l'ASFC conformément à la Politique sur la sécurité du gouvernement du Canada.

## ANNEXE B

### BASE DE PAIEMENT

Les prix fermes proposés sont destination FAB et comprennent tous les coûts liés au retrait de l'actuel système de surveillance vidéo du point d'entrée de North Portal (Saskatchewan), et l'installation d'un nouveau système de surveillance vidéo fourni par le client. Les prix doivent demeurer fermes pendant toute la durée du contrat.

Il faut fournir des prix pour chaque poste, en respectant le mode de présentation ci-après.

Les prix unitaires ne doivent pas comprendre la TPS; celle-ci sera ajoutée en tant qu'élément distinct à toute facture soumise aux termes du contrat.

Les prix fermes sont exprimés en dollars canadiens.

Le fournisseur déterminera lors de la visite sur place quel matériel, quelles armoires et quels câbles supplémentaires sont nécessaires pour installer les caméras aux endroits prédéterminés. Le coût du matériel, des armoires et des câbles supplémentaires requis doit être indiqué dans les deux tableaux ci-après, qui font partie de la proposition.

Un des volets du présent besoin consiste à enfouir un câble entre les immeubles qui ne disposent pas de tube protecteur entre les caméras et le lieu d'où on les contrôle. Il faudra donc creuser une tranchée pour installer le câble. Deux scénarios sont possibles : Point 2 A) – Creuser la tranchée avant que le sol gèle; Point 2 B) – Creuser la tranchée dans le sol gelé. Les soumissionnaires doivent remplir les deux tableaux du point 2, qui correspondent aux deux scénarios potentiels. Parce qu'il est impossible de prévoir lequel de ces scénarios s'appliquera tant que le contrat n'est pas attribué et que les travaux n'ont pas débuté sur le site, on additionnera le prix estimé des deux scénarios, uniquement aux fins de l'évaluation. Le prix final sera le prix d'un seul des deux scénarios, et non la somme des deux.

Il sera possible de soulever des préoccupations liées à l'annexe B – Base de paiement durant la visite prévue sur place. L'autorité contractante apportera des modifications à la grille d'évaluation financière. Toutes ces modifications seront présentées publiquement comme une modification de l'appel de propositions sur <http://www.achatsetventes.gc.ca/>.

#### Point 1 : Retrait et installation des systèmes de surveillance vidéo

Point	Description	Quantité	Prix unitaire ferme ou prix de lot ferme
1.	Retrait du système de surveillance vidéo existant, comme le précise l'annexe A – Énoncé de travaux.	1/lot	_____ \$/lot
2.	Installation du nouveau système de surveillance vidéo, comme le précise l'annexe A – Énoncé de travaux, et liste de l'ensemble des pièces et composants fournis par le	1/lot	_____ \$/lot

Solicitation No. - N° de l'invitation  
47760-151140/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm018

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
47760-151140

File No. - N° du dossier  
EDM-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

	client à l'annexe C – Matériel fourni par le client.		
3.	Formation prévue à l'annexe A – Énoncé de travaux.	1/lot	_____ \$/lot
4.	Six (6) copies des manuels de fonctionnement et de maintenance.	1/lot	\$ _____/lot
5.	Fourniture de 4 écrans dont les caractéristiques sont identiques ou supérieures à celles du Dell P2414H (24 po).		Coût + _____% de marge
6.	Fourniture de toutes les armoires supplémentaires à fixer au mur.		Coût + _____% de marge
7.	Fourniture des divers éléments de quincaillerie (vis, supports à barres en T, socles verticaux, injecteurs, convertisseurs/adaptateurs HDMI ou DisplayPort, etc.)		Coût + _____% de marge
8.	Fourniture de tous les câbles (cordons de raccordement, câbles optiques, câbles de masse, câbles HDMI, câbles DisplayPort, etc.)		Coût + _____% de marge
<b>Point 1 : Prix total estimé</b>			_____ \$

## Point 2 : Creusement de la tranchée

### A) Creusement de la tranchée avant le gel du sol

Point	Description	Quantité	Prix de lot ferme
1.	Installation de câbles qu'on peut enfouir (quand il n'y a pas de tube protecteur entre la caméra et le poste de contrôle de l'équipement), comme le précise l'annexe A – Énoncé des travaux. Cela comprend le creusement de la tranchée avant que le sol gèle.	1/lot	_____ \$/lot

### B) Creusement de la tranchée dans le sol gelé

Item	Description	Quantité	Prix de lot ferme
------	-------------	----------	-------------------

Solicitation No. - N° de l'invitation  
47760-151140/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm018

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
47760-151140

File No. - N° du dossier  
EDM-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

1.	Installation de câbles qu'on peut enfouir (quand il n'y a pas de tube protecteur entre la caméra et le poste de contrôle de l'équipement), comme le précise l'annexe A – Énoncé des travaux. Cela comprend le creusement de la tranchée après que le sol a gelé.	1/lot	_____ \$/lot.
----	--	-------	---------------

<b>AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT</b> <b>Point 2 : Prix total estimé</b>	_____ \$
--	----------

**Prix total évalué**

<b>AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT</b> <b>Point 1 : Prix total estimé + Point 2 : Prix total estimé</b>	_____ \$
--	----------

Solicitation No. - N° de l'invitation  
47760-151140/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm018

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
47760-151140

File No. - N° du dossier  
EDM-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

## ANNEXE « C »

### MATÉRIEL APPARTENANT AU CLIENT

Quantité	Description
1	SG300-28MP Cisco Small Business SG30028MP
2	SG300-52MP Cisco Small Business SG30052MP
1	BP24V15RT2U Tripp Lite BP24V15RT2U Rack/Tower External Battery Pack 24V DC
2	BP24V28-2U Tripp Lite External Battery Pack
1	MRK-4442PRO Mid Atlantic 42" depth multi bay rack with pro rail
1	PFP-44 Plexi Front Door, Fits 44 space ERK, MRK, WRK
1	MW-LVRD-44 44SP Large Perf Rear Door, univ, black
1	MW-10FT-550CFM Mid Atlantic Integrated 10" fan top w/guards
1	KB-SS Mid Atlantic tray for keyboard – KB not included
1	PD-1220C-NS 12 outlet, 20a, w/cord
1	AS3-22 3 space (5 ¼ inch) heavy duty adjustable depth
5	U2 Mid Atlantic 2 space (3 ½ inch) rack shelf
1	U1 Mid Atlantic 1 space (1 ¾ inch) rack shelf
1	CBS-MRK-42 Castor Base, 42" DP MRK
10	CN1032-50 Mid Atlantic 50 PC 10-32 Cage Nuts
1	HP500 Mid Atlantic 500 PC 10-32 Phillips Rack Screw with washer
1	LACE-44-OWP Mid Atlantic 77" H, 4 ¾" W slot lacer
16	DS-2CB764FWD-EI HIKVISION DS-2CB764FWD-EI 1.3MP Indoor Dome
1	NCN-90022-F1 Bosch 1.5MP Corner Mount Dome Camera, PoE
1	XPCOBT Milestone XProtect Corporate Base Server Licence
37	XPCODL Milestone XProtect Corporate Device Channel License
6	Optiplex 9029 MT Dell Optiplex 9020 Mini-Tower
1	E424 NEC E424 42" 1080P
4	32PFL5708/F7 Philips 32" 1080P 60 Hz LED TV
1	XNVR400-2U12-36T-WS8 Seneca XNVR400 2 CPU, 12 Bay, 36 TB, WIN SER 2008
1	XNVR400-2U8-WS8 Seneca XNVR400 2 CPU, 8 Bay, 8 TB, WIN SER 2008
1	BP48V242U Tripp Lite 48V 24AH for SMART 2U Battery
8	DS-2CD7264FWD-EIZH HIKVISION 1.3MP WDR Outdoor Network Camera
12	DS-2DF5276-AEC HIKVISION Outdoor PTZ Dome Camera
1	FG-80C Fortigate 80-C Network Security
6	2LF-00002 Microsoft Network Optical Desktop 800
1	B021-000-19 Tripp Lite KVM Console 19" LCD
1	LTMV-101 Lantek Adjustable Tilt VESA Monitor Mount 19" Rack
1	GL2450 SENQ 24" 1080P LCD VESA Mount 100mm
4	SPL746 Peerless SmartMountLT, extend from 2.59" (66mm) to 7.24" (184mm), tilt ± 15°, roll ±5°, pivot ±90°
1	MISC Hot Swap 3TB Drive (HOT SWAP SPARE)
1	MISC Hard Drive Caddy (HOT SWAP SPARE)
1	PLCM-UN1 Peerless Flat Panel Ceiling Mount For 32" to 65" with 33" Extension Column
5	5020-101 AXIS T8311 Video Surveillance Joystick
1	SHIPPING Shipping/Handling Charges
6	SU1500XL Tripp Lite SmartOnline SU1500XL – UPS AC 100/110/120 V – 1.2kW – 1500 VA – RS-232, USB – 6 Output
1	SU750RTXL2U Tripp Lite SmartOnline 750 VA UPS 2U Rack Mount, 6-NEMA 5-15R

Solicitation No. - N° de l'invitation  
47760-151140/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm018

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
47760-151140

File No. - N° du dossier  
EDM-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

	Outlets, 120V
2	SU1000RTXL2UA Tripp Lite SmartOnline XL UPS 1000VA 2U Rackmount, 120V 5-15P6-Out USB Ser Slot
5	SNMPWEBCARD Tripp Lite SNMPWEBCARD Remote Management Ethernet Adapter – 10Base –T
2	SU5000RT3U SMART RT OL 5000VA RM XL 3U 208V IN 208V/120V OUT

Solicitation No. - N° de l'invitation  
47760-151140/A

Amd. No. - N° de la modif.

Buyer ID - Id de l'acheteur  
edm018

Client Ref. No. - N° de réf. du client  
47760-151140

File No. - N° du dossier  
EDM-4-37070

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

---

## **ANNEXE « D »**

### **Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

Veillez consulter le document en attachement.

RECEIVED

JUN 23 2014



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat  
 4776051140  
 Security Classification / Classification de sécurité  
 UNCLASSIFIED

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine  
 Canada Border Services Agency

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction  
 Corporate and Program Services Division

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  
 Install of CCTV System & Supply and Install of Conduit/Cabling/Electrical at North Portal, SK POE.

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

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

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

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

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

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

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

Canada  NATO / OTAN  Foreign / Étranger

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

KPH

Contract Number / Numéro du contrat <b>47760151140</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLASSIFIED</b>

**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?  
If Yes, indicate the level of sensitivity:  
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

No / Non  Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

No / Non  Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :  
Document Number / Numéro du document :

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : ESCORT IN SECURITY ZONES.

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.  
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?  
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?  
If Yes, will unscreened personnel be escorted?  
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non  Yes / Oui

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

**INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS**

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non  Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?  
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

No / Non  Yes / Oui

**PRODUCTION**

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?  
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

No / Non  Yes / Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?  
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non  Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?  
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No / Non  Yes / Oui



Government of Canada / Gouvernement du Canada

SA

KEM

Contract Number / Numéro du contrat <b>47760151140</b>
Security Classification / Classification de sécurité <b>UNCLASSIFIED</b>

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC							
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET		
											A	B	C					
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																		
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 indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).