

**RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:**
**Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC**
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Core 0B2 / Noyau 0B2
Gatineau, Québec K1A 0S5
Bid Fax: (819) 997-9776

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

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

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

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

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

Comments - Commentaires

Title - Sujet Système de TVCF pour ASFC	
Solicitation No. - N° de l'invitation 47419-153242/A	Date 2015-01-23
Client Reference No. - N° de référence du client 1000323242	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$HN-329-66623	
File No. - N° de dossier hn329.47419-153242	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM on - le 2015-02-24	Time Zone Fuseau horaire Eastern Standard Time EST
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Dumaresq, Steve	Buyer Id - Id de l'acheteur hn329
Telephone No. - N° de téléphone (819) 956-3487 ()	FAX No. - N° de FAX (819) 953-4944
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: <div>Specified Herein Précisé dans les présentes</div>	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Vendor/Firm Name and Address
**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation

47419-153242/A

Amd. No. - N° de la modif.

File No. - N° du dossier

hn32947419-153242

Buyer ID - Id de l'acheteur

hn329

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

1000323242

CCC No./N° CCC - FMS No/ N° VME

"This page has been intentionally left blank"

« Cette page a été intentionnellement laissée en blanc »

**THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT
DOCUMENT CONTIENT DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

Buyandsell.gc.ca

- - -

Achatsetventes.gc.ca

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Énoncé du besoin
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
3. Exigences relatives à la sécurité

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

ANNEXE A **Système de TVCF pour Exécution de la loi dans les bureaux intérieurs**

ANNEXE B **Barème de prix**

ANNEXE C **LVERS – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité**

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.

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 Tra-vaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des éta-blissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de FIABILITÉ en vigueur, délivrée ou approuvée par la DSIC de TPSGC.
3. 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 en Annexe;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2. Énoncé du besoin

Le besoin à combler consiste en la fourniture et en l'installation d'un système de surveillance vidéo (SSV) entièrement opérationnel au 2265, boulevard Saint-Laurent, bureau 200, Ottawa, Ontario. Le travail consiste à enlever le système existant et à fournir à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) un nouveau SSV complet, de haute qualité, doté de tous les composants (matériels et logiciels) nécessaires à un système entièrement opérationnel.

L'entrepreneur doit fournir les biens qui ont trait aux exigences techniques ci-inclues et dans les quantités indiquées à l'annexe A.

3. Compte rendu

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Les soumissionnaires qui présentent une soumission s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la demande de soumissions, et acceptent les clauses et les conditions du contrat subséquent.

Le document 2003 (2014-09-25) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

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

1.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
A9033T	Capacité financière	2012-07-16
B1000T	Condition du matériel	2014-06-26

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées UNIQUEMENT AU MODULE DE RÉCEPTION DES SOUMISSIONS au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions. N'envoyez pas de proposition directement à l'autorité contractante. Proposition par courriel n'est pas acceptée.

Réception des soumissions - TPSGC

11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III, Noyeau 0B2

Tél.: 819-956-3366

Gatineau, Québec, K1A 0S5

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre. Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

Steve Dumaresq (steve.dumaresq@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois. À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

5. Visite obligatoire des lieux

Il est obligatoire que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier visite les lieux d'exécution des travaux. Les dispositions suivantes ont été prises:

11 février 2015 à 10h00 a.m.

Endroit: 2265, boulevard Saint-Laurent, bureau 200, Ottawa

Les soumissionnaires devront signer une formule de présence. Les soumissionnaires devraient confirmer dans leur soumission qu'ils ont assisté à la visite. Aucun autre rendez-vous ne sera accordé aux soumissionnaires qui ne participeront pas à la visite ou qui n'enverront pas de représentant, et leur soumission sera jugée irrecevable.

Les soumissionnaires doivent s'assurer d'arriver à la visite à temps. Ceux qui arriveront en retard ne seront peut-être pas permis d'assister à la visite.

Les soumissionnaires doivent déléguer au moins un représentant à la visite des installations.

Pour obtenir une autorisation, le soumissionnaire doit communiquer avec l'autorité contractante:

Les soumissionnaires doivent indiquer clairement le nom du représentant qui participera à la visite, le nom de la compagnie, les numéros de téléphone, de télécopieur et adresse de courriel.

Les soumissionnaires sont priés de noter que toute précision ou tout changement résultant de la visite des installations sera inclus dans le document d'invitation à soumissionner, sous forme de modification à la demande de proposition.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

- Section I : Soumission technique (2 copies papier et 2 copies électroniques sur CD/DVD)**
Section II : Soumission financière, Attestations et Informations additionnelles
(1 copie papier et 1 copie électronique sur CD/DVD)

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/ou contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

SECTION I : SOUMISSION TECHNIQUE (2 copies papier et 2 copies électroniques sur CD/DVD)

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, ATTESTATIONS ET INFORMATIONS ADDITIONNELLES **(1 copie papier et 1 copie électronique sur CD/DVD)**

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

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

1.2 Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations exigées à la Partie 5 avant l'octroi d'un contrat.

1.3 Informations additionnelles

1.3.1 Numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) (Fournisseurs Canadiens)

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/s-inscrire-comme-fournisseur>

Le numéro d'entreprise - approvisionnement est: _____.

Note: Pas obligatoire à la clôture de la demande de propositions, mais nécessaire préalable à l'attribution du contrat.

1.4 Livraison offerte

Dates estimées pour livraisons :

1. Livraison de l'équipement à Ottawa : _____
2. Installation et tests de vérification de la conformité : _____
3. Deux (2) séances de formation sur les lieux : _____

1.5 Représentants de l'entrepreneur

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

Renseignements généraux :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

Suivi de la livraison :

Nom : _____

Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Conformité aux exigences techniques de l'annexe A.

Le simple fait d'énoncer la conformité à une exigence est insuffisant. Le soumissionnaire doit présenter une proposition qui comprend tous les documents descriptifs et techniques nécessaires, afin de démontrer clairement qu'il se conforme à tous les points présentés à l'annexe A. Les réponses seront évaluées selon une base simple et rigoureuse de réussite ou d'échec. Les propositions qui ne répondent pas à tous les critères obligatoires seront jugées non recevables et seront rejetées d'emblée.

1.2 Évaluation financière

Conformité avec les exigences de prix présentées ici.

Le prix d'évaluation total de la soumission sera la somme de tous les articles de l'annexe B.

1.3 Base de prix

Le soumissionnaire doit fournir des prix fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), avec les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination doivent être inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

1.4 Base de la sélection

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

1.5 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
 - d) le lieu proposé par le soumissionnaire pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents doit satisfaire aux exigences relatives à la sécurité précisées à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
 - e) le soumissionnaire doit fournir l'adresse du ou des lieux proposés pour la réalisation des travaux ou la sauvegarde des documents.

2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

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

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

1.3 Attestation des caractéristiques environnementales générales

Par la présentation de sa soumission, le soumissionnaire atteste que les renseignements présentés dans le tableau (1.3.1) des caractéristiques environnementales générales ici-bas et sont exacts et complets. Par la présentation de sa soumission, le soumissionnaire atteste qu'il répond et continuera de répondre, pendant la durée de tout contrat subséquent, à un minimum de quatre (4) des sept (7) critères d'environnement généraux présentés dans le tableau. Le tableau 1.3.1 n'est pas obligatoire à la fermeture de la demande de propositions mais exiger avant l'octroi du contrat.

1.3.1 Tableau d'attestation des caractéristiques environnementales générales

Pratiques écologiques au sein de l'organisation du fournisseur:	Cochez chaque critère respecté
L'organisation fait la promotion d'un environnement sans papier à l'aide de directives, procédures ou programmes.	
Tous les documents sont imprimés recto verso et en noir et blanc dans le cadre des opérations quotidiennes, à moins d'indications contraires par votre client.	
Le papier utilisé pour les activités quotidiennes contient au moins 30 % matières recyclées et détient une certification de la gestion durable des forêts.	
Utilise de l'encre respectueuse de l'environnement et achète des cartouches recyclées ou des cartouches d'encre qui peuvent être retournées au fabricant aux fins de réutilisation et de recyclage dans le cadre des activités quotidiennes.	
Les bacs de recyclage pour le papier, les journaux, les contenants en plastique et en aluminium sont offerts et vidés régulièrement, conformément au programme de recyclage local.	

Un minimum de 50 % de l'équipement du bureau détient une attestation écoénergétique.	
Elle possède une certification ISO 14001 ou a un système de gestion environnementale équivalent en place.	

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

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

1. L'entrepreneur 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.
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 en Annexe;
 - b) du Manuel de la sécurité industrielle (dernière édition).

2. Énoncé du besoin

Le besoin à combler consiste en la fourniture et en l'installation d'un système de surveillance vidéo (SSV) entièrement opérationnel au 2265, boulevard Saint-Laurent, bureau 200, Ottawa, Ontario. Le travail consiste à enlever le système existant et à fournir à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) un nouveau SSV complet, de haute qualité, doté de tous les composants (matériels et logiciels) nécessaires à un système entièrement opérationnel.

L'entrepreneur doit fournir les biens qui ont trait aux exigences techniques et quantités indiquées dans ce document et à l'annexe A.

2.1 Clauses du Guide des CCUA

Références de CCUA	Section	Date
B1501C	Appareillage électrique	2006-06-16
B7500C	Marchandises excédentaires	2006-06-16

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le guide des [Clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2010A (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

La période du contrat est du __date__ au __date__ inclusivement. Ceci permet la livraison du système de TVCF, les services requis et la première année de soutien en service.

4.2 OPTION – Soutien en service supplémentaire

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable suivante selon les mêmes conditions et prix indiqués au contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante avec une modification au contrat.

OPTION 1 Période supplémentaire d'un (1) an de soutien en service (année 2 du contrat) : _____\$
Du ___date___ au ___date___ inclusivement

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

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

Téléphone : (819) 956-3487
Télécopieur : (819) 953-4944
Courriel : steve.dumaresq@tpsgc-pwgsc.gc.ca

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

5.2 Responsable technique

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

Le responsable technique représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le responsable technique; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Renseignements généraux :

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

Suivi de la livraison :

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

6. Paiement

6.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante pour l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du présent contrat, l'entrepreneur se verra verser le prix unitaire ferme, précisé dans le contrat, pour un coût total de ___\$ (montant proposé par le soumissionnaire moins l'option). Prix fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), avec les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables. 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.

1. Livraison du système de TVCF (incluant documentation) à Ottawa : ___\$
2. Installation et tests de vérification de la conformité : ___\$
3. Deux (2) séances de formation sur les lieux : ___\$ x 2 = ___\$
4. Garantie, entretien et entente sur les niveaux de service
 - 4.1 Période initiale d'un (1) an : Prix inclus dans l'article 1
 - 4.2 OPTION – Période supplémentaire d'un (1) an : Selon l'article 4.2

6.2 Paiement unique

Clause du guide des CCUA H1001C (2008-05-12) Paiements multiples

6.3 Clauses du Guide des CCUA

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

7. Instructions relatives à la facturation

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.
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.

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

8. Attestations

8.1 Conformité

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

9. Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) 2010A (2014-09-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- c) Énoncé du besoin;
- d) la soumission de l'entrepreneur en date du __date__.

11. Clauses du Guide des CCUA (livraison)

Références de CCUA	Section	Date
D9002C	Ensembles incomplets	2007-11-30

11.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

- a) Rendu droits acquittés (DDP) (destination) selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

**ANNEXE A Système de TVCF pour Exécution de la loi dans les bureaux intérieurs
(ci-joint)**

**ANNEXE B Barème de prix
(voir prochaine page)**

**ANNEXE C LVERS – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
(ci-joint)**

ANNEXE B Barème de prix

Prix fermes, en dollars canadiens, rendu droits acquittés (destination), avec les taxes applicables en sus, selon le cas. Les frais de transport à destination inclus ainsi que les droits de douane et la taxe d'accise applicables.

1. Livraison du système de TVCF (incluant documentation) à Ottawa : _____ \$
 2. Installation et tests de vérification de la conformité : _____ \$
 3. Deux (2) séances de formation sur les lieux : _____ \$ x 2 = _____ \$
 4. Garantie, entretien et entente sur les niveaux de service
 - 4.1 Période initiale d'un (1) an : Prix inclus dans l'article 1
 - 4.2 OPTION – Période supplémentaire d'un (1) an : _____ \$
- PRIX ÉVALUÉ TOTAL DE LA SOUMISSION (Somme des lignes 1 à 4(4.2)):** _____ \$

Table des matières

Section 1 – Système de surveillance vidéo.....	3
Objectif	3
Portée	3
Avis.....	3
Tâches.....	3
Caméras	4
Composant audio de la salle d’entrevue	4
Postes de travail.....	5
Stockage et gestion de la vidéo / Serveurs de basculement	6
Réseau et câblage	6
Système de surveillance vidéo (SSV)	7
Résultats attendus	7
Contraintes	8
Tests de vérification de la conformité	8
Participation du client.....	8
Formation	9
Garantie, entretien et entente sur les niveaux de service	9
Section 2 – Exigences techniques.....	11
Tableau 1 – Exigences générales concernant les caméras	11
Tableau 2 – Liste des caméras	13
Tableau 3 – Caméras des cellules.....	14
Tableau 4 – Caméras d’intérieur à l’épreuve du vandalisme.....	15
Tableau 5 – Caméras d’extérieur PIZ.....	16
Tableau 6 – Caméras à dôme inviolables et à l’épreuve du vandalisme	17
Tableau 7 – Exigences concernant les postes de travail	18
Tableau 8 – Exigences concernant l’ASC	19
Tableau 9 – Exigences générales concernant les serveurs.....	20
Tableau 10 – Exigences concernant les serveurs de gestion/basculement	21
Tableau 11 – Exigences concernant les serveurs de stockage vidéo	23
Tableau 12 – Enceinte	24
Section 3 – Plan du site et disposition des caméras	25
Rez-de-chaussée	25
Sous-sol	25

Section 1 – Système de surveillance vidéo

Objectif

Le besoin à combler consiste en la fourniture et en l'installation d'un système de surveillance vidéo (SSV) entièrement opérationnel au 2265, boulevard Saint-Laurent, bureau 200, Ottawa, Ontario.

Portée

Le travail consiste à enlever le système existant et à fournir à l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC) un nouveau SSV complet, de haute qualité, doté de tous les composants (matériels et logiciels) nécessaires à un système entièrement opérationnel.

Avis

1. Les soumissionnaires doivent fournir toutes les fiches techniques liées aux éléments matériels et logiciels proposés pour l'installation. Ils ont le loisir de ne pas fournir les fiches techniques Milestone.
2. La fourniture de tout élément logiciel ou matériel non recommandé dans le présent document (p. ex. : types de caméra ou de serveur différents , etc.) doit être soumise au laboratoire de science et de technologie de l'ASFC, et faire l'objet de son approbation, avant l'installation.
3. Tout les logiciels et le matériel fournis doivent être pris en charge par la plus récente version du logiciel de gestion vidéo Milestone XProtect® Corporate et être compatibles.
4. L'ASFC fournira trois (3) Dell PowerEdge R720xd. Les serveurs devront être formatés car ils contiennent actuellement des données et il faudra les reconfigurer selon les exigences énoncées au présent document. L'ASFC fournira, si possible, toute la documentation et tous les logiciels nécessaires. Si l'ASFC n'est pas en mesure de fournir le logiciel, cette responsabilité deviendra celle de l'entrepreneur.

Tâches

1. Fournir et installer un SSV fonctionnel conformément aux lignes directrices en matière d'installation de chaque fabricant; ce SSV devra être complet, muni de l'intégralité des pièces, des composants, des systèmes, des logiciels et des accessoires précisés dans les documents du projet.
2. Installer, raccorder, programmer et vérifier tous les nouveaux dispositifs conformément aux exigences techniques et opérationnelles de l'ASFC.
3. Veiller à ce que le SSV respecte tous les critères et à toutes les spécifications et exigences énoncées à la Section 2 – Exigences techniques ou les dépasse.
4. Enlever tous les postes de travail et caméras existants. Ces équipements devront être emballés, mis en boîte et remis à l'ASFC qui en disposera.

5. Fournir un bâti de serveur conforme aux caractéristiques énoncées dans la Section 2 – Tableau 12 – Enceinte.

Caméras

1. Toutes les caméras devront être conformes aux caractéristiques énoncées dans la Section 2 – Tableau 1 – Exigences générales concernant les caméras ainsi qu'à leur tableau respectif de la Section 2 – Tableau 2 – Liste des caméras.
2. Vingt-cinq (25) nouvelles caméras :
 - 2.1. Vingt-quatre (24) nouvelles caméras devront être fournies et installées dans les zones de travail selon les caractéristiques énoncées dans la Section 2 – Tableau 2 – Liste des caméras.
 - 2.2. Une (1) caméra devra être fournie et livrée à l'ASFC pour servir de source de pièces de rechange, conformément à la Section 2 – Tableau 2 – Liste des caméras.
3. S'il y a lieu, les caméras intérieures seront encastrées dans le plafond. Seul leur dôme pourra être visible.
4. Toutes les caméras extérieures et leurs boîtiers doivent pouvoir fonctionner entre – 40 ° C à + 50 ° C avec une bonne résistance à l'humidité et à la glace.
5. Les micrologiciels convenant à toutes les caméras devront y être installés.

Composant audio de la salle d'entrevue

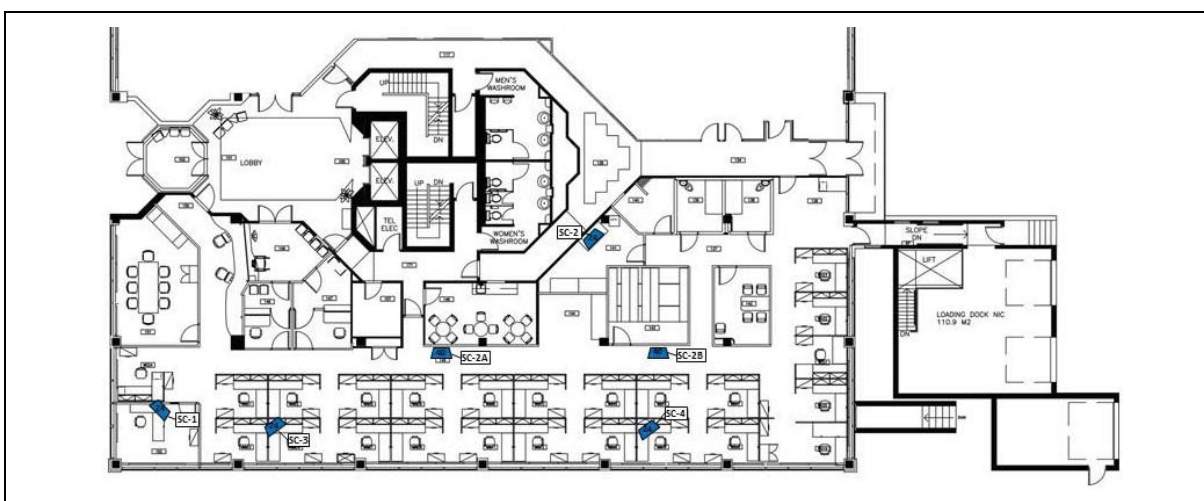
1. Fournir une capacité d'enregistrement audio dans trois (3) salles d'entrevue.
2. L'audio et la vidéo doivent être synchronisées et toutes deux doivent s'enregistrer sur le système.
3. Le microphone de l'élément audio doit se trouver dans une zone où il lui est possible de capter avec toute l'efficacité possible les échanges entre les agents et les clients.
4. Le microphone doit se trouver près des sièges du côté mur et être dissimulé par une plaque semblable à la Crowan PZM11LLWR.
5. Un commutateur doit permettre d'allumer et d'éteindre la fonction audio.
6. Ce commutateur doit être couvert d'un mécanisme de verrouillage d'interrupteur mural.
7. Il doit y avoir, du côté extérieur de la porte de la salle d'entrevue, une forme quelconque d'indication de la mise en marche de la fonction audio (p. ex. : un voyant rouge qui s'allume quand la fonction audio est active et qui est éteint quand elle est inactive).
8. L'emplacement exact du commutateur marche/arrêt et du voyant lumineux sera déterminé lors de la visite des locaux.

9. Les dispositifs devant servir au montage doivent être intégrés au SSV Milestone.

Postes de travail

Nota – À moins d'indication contraire, tous les postes de travail doivent être dotés d'un clavier et d'une souris. Les moniteurs de 40 pouces doivent être équivalents ou supérieurs au Samsung SMT4023.

1. Tous les postes de travail doivent satisfaire aux exigences énoncées à la Section 2 – Tableau 7 – Exigences concernant les postes de travail ou les dépasser.
2. Les postes de travail suivants doivent être fournis, installés et configurés selon les directives ci-dessous :



Identificateur	Lieu	Moniteur	Remarques
SC-1	Chef des opérations	Aucun	Bureau
SC-2	Pièce 141	Aucun	Affichages multiples. Prise en charge de SC-2A, SC-2B
SC-2a	Zone des bureaux	40	Moniteur seulement
SC-2b	Zone des bureaux	40	Moniteur seulement
SC-3	Bureau des surintendants	Aucun	Bureau
SC-4	Bureau des surintendants	Aucun	Bureau

3. L'emplacement exact des postes de travail dans leur salle respective sera déterminé sur place lors de la visite des locaux.
4. Un poste de travail supplémentaire, avec moniteur, sera nécessaire au 3^e étage du bâtiment. Son emplacement exact sera déterminé sur place lors de la visite des lieux. Ce poste de travail et point de cueillette des données doivent faire l'objet d'une soumission distincte, comme option.

Stockage et gestion de la vidéo / Serveurs de basculement

1. Le serveur de stockage doit satisfaire aux exigences énoncées à la Section 2 – Tableaux 9 – Exigences générales concernant les serveurs, au Tableau 10 – Gestion / Exigences concernant les serveurs de basculement et au Tableau 11 – Exigences concernant les serveurs de stockage vidéo ou les dépasser.
2. Le serveur de stockage doit être pris en charge par la version fournie de Milestone XProtect® Corporate.
3. Le serveur de stockage doit assurer le rendement optimal du nombre de dispositifs dont il stocke les produits et emmagasiner, sans en exclure d'autres les vidéos en direct et en différé.

Réseau et câblage

1. Les câbles nécessaires au raccordement des dispositifs réseau intérieurs (postes de travail, caméras, commutateurs, etc.) doivent être de CAT-6.
 - 1.1. Les dispositifs extérieurs doivent utiliser des câbles d'isolés de CAT-6, sauf indication contraire.
2. Tous les câbles de CAT-6 doivent se terminer par des connecteurs RJ-45 aux deux extrémités.
3. Le câble isolé de CAT-6 fourni doit être fonctionnel entre -40 °C et +50 °C et résister aux changements de température.
4. Tous les câbles de CAT-6 doivent se terminer par des connecteurs RJ-45 aux deux extrémités.
5. Tous les câbles de CAT-6 doivent porter des étiquettes à 1 po des deux extrémités, indiquant les numéros des caméras fournis par l'ASFC. Ces étiquettes doivent avoir été fabriquées à l'aide d'un pochoir à étiquette ou constituer des autocollants numérotés. Les étiquettes manuscrites seront refusées.
6. Le câblage utilisé pour la caméra extérieure doit avoir la cote intérieur/extérieur.
7. Tout câblage exposé utilisé pour les caméras extérieures doit être dissimulé dans un conduit (de PVC ou de BX) qui le protégera contre toute altération.
8. L'entrepreneur doit fournir et installer le câblage nécessaire, y compris le câblage électrique à basse tension, là où ce câblage est nécessaire, et un bloc d'alimentation pour tout le matériel désigné.
9. Les commutateurs fournis doivent être de type Ethernet gigabit.
10. Un dispositif d'alimentation sans coupure (ASC) Eaton 9130 sera fourni.
 - 10.1. L'entrepreneur devra l'installer et le configurer à la jonction avec le serveur, conformément aux caractéristiques énoncées dans la Section 2 – Tableau 8 – Exigences concernant l'ASC.

11. Fournir et installer au serveur et à chaque poste de travail un limiteur de surtension de qualité commerciale doté d'une capacité de protection et d'une cote joule d'au moins 600 pour la protection contre les pointes de tension.
12. Fournir à l'AFSC un disque dur externe de 1 To, équivalent à un disque dur ultraportable Seagate Expansion de 1 To ou mieux.
13. L'entrepreneur doit fournir deux (2) paquets de cinquante (50) disques numériques polyvalents inscriptibles (DVD-R) de 16X; le produit peut être équivalent ou supérieur aux DVD-R Spindle Life Series de Verbatim; le produit sera également accepté en un (1) paquet de cent (100).
14. Six (6) clés USB d'une capacité minimale de 32 gigaoctets (Go); les clés USB doivent pouvoir être protégées par chiffrement à mot de passe.

Système de surveillance vidéo (SSV)

1. Le SSV doit utiliser la plus récente version de XProtect® Corporate de Milestone.
2. Vingt-cinq (25) clés de licence de dispositif (CLD) Milestone doivent être fournies.
3. Il faut installer un serveur temporel NTP sur le système afin de veiller à ce que la synchronisation du serveur et des postes de travail soient identiques.

Résultats attendus

1. À la mise en service, l'entrepreneur fournira deux (2) copies papier et deux (2) copies électroniques (PDF) des manuels d'exploitation et de maintenance, en français et en anglais, pour chaque système couvert par le contrat. Ces manuels doivent contenir les données pour chaque type de produit et chaque fonctionnalité ainsi que les procédures d'exploitation, tant automatiques que manuelles.
2. Les manuels d'exploitation et d'entretien doivent comprendre toutes les mesures d'entretien du matériel recommandées par le fabricant, avec une description complète de toutes les procédures d'entretien nécessaires pour l'ensemble du matériel installé, y compris les intervalles de maintenance (en heures d'utilisation), les inspections requises, l'entretien périodique, le dépannage et la réparation ou le remplacement des pièces et des composants défectueux.
3. 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'achèvement du projet et de l'approbation finale.
4. L'entrepreneur doit fournir un échantillon exporté d'images et de sons captés par le système.
5. L'entrepreneur fournira une feuille de calcul MS EXCEL qui affichera chaque composant (physique ou virtuel), son adresse IP et le lieu où il se trouve sur le site.

5.1. Pour maintenir la cohérence et faciliter la consultation, les adresses IP des caméras doivent contenir les numéros de caméra figurant sur les dessins.

6. L'information d'exploitation du système doit être mise à la disposition de l'ASFC.
7. La documentation à l'intention des utilisateurs doit clairement définir la marche à suivre pour chaque procédure et chaque processus.
8. Les documents doivent pouvoir être reproduits et distribués sans restriction au sein de l'ASFC.
9. La documentation et le matériel de formation offerts (versions imprimées et électroniques) doivent être créés à l'aide de la suite Microsoft Office.

Contraintes

1. L'entrepreneur est responsable de fournir le savoir-faire, la main-d'œuvre, les matériaux, les outils, les équipements et les services nécessaires pour l'installation de l'équipement, des dispositifs et des composants requis pour un système complet et pleinement opérationnel de SSV.
2. Il est possible que le travail doive être réalisé en dehors des heures de travail normales, sous réserve des activités de l'ASFC.
3. Toutes les mises à niveau des logiciels devront obligatoirement se faire sur place, car les règles de sûreté de l'ASFC interdisent tout accès à distance.

Tests de vérification de la conformité

1. L'entrepreneur doit effectuer des tests de vérification de la conformité en collaboration avec le responsable du projet/technique, avant la livraison finale et l'acceptation du système.
2. L'entrepreneur doit fournir le personnel, le matériel, les instruments et les autres fournitures requis pour mener les tests. Les tests de conformité doivent démontrer que les composants du SSV installé fonctionnent et sont conformes aux spécifications et aux exigences techniques du projet.
3. Ils doivent démontrer que le système satisfait à toutes les exigences matérielles et fonctionnelles énoncées en détail.
4. L'entrepreneur enregistrera le numéro de série de chaque composant, le nom du fabricant et le numéro complet du modèle, ainsi que son adresse IP (le cas échéant) et présentera cette liste dactylographiée en même temps que le rapport des tests de vérification.

Participation du client

1. L'ASFC fournira le code de licence du référentiel du logiciel Milestone XProtect® Corporate.
2. L'ASFC fournira tous les renseignements nécessaires concernant l'infrastructure actuellement installée.

Formation

1. Il faut fournir deux (2) séances de formation de quatre (4) heures chaque à l'aide du système installé, dans le mois suivant l'acceptation de l'installation du système complet.
2. La formation doit être donnée par un représentant certifié de Milestone, en anglais, dans les locaux du client, avec le nouveau système.
3. Chaque séance de formation est donnée à un maximum de cinq (5) personnes.
4. La formation se déroulera entre 7 h et 17 h. Un calendrier de formation sera établi avec l'ASFC avant le début des séances.
5. La formation doit être effectuée sur ordinateur avec des exemples pratiques (extraction vidéo, applications de type client intelligent, cartes géographiques, capacités et limites du système, etc.).
6. La documentation de formation doit être offerte en anglais à toutes les personnes qui la suivent.

Garantie, entretien et entente sur les niveaux de service

1. La garantie inclut un entretien annuel du système de télévision en circuit fermé. L'entretien doit comprendre le nettoyage de toutes les composantes du système vidéo, et notamment des caméras, dômes, serveurs, écrans, etc. (exclusion faite des câbles). L'entretien doit être effectué au moins deux (2) fois par an.
 - 1.2. Les travaux d'entretien doivent comprendre une mise à niveau des logiciels.
 - 1.3. Une fois l'entretien terminé, l'entrepreneur doit remettre un rapport écrit aux autorités techniques et décrire tous les problèmes ou défaillances relevés.
 - 1.4. Le contrat de garantie a une durée d'un an et peut être prolongé de deux (2) ans au maximum.
2. Pendant la période de garantie, l'entrepreneur doit inclure au moins la réparation et le remplacement sur place des pièces et des composants défectueux signalés pour toute panne du système mineure ou majeure.
 - 1.1. Une panne de système majeure est une panne imputable à tout défaut de commande de l'opérateur et de contrôle d'un système, d'un serveur ou d'un lien de communication rendant inopérant plus de 10 % d'un sous-système de sécurité précis. Le temps de réaction à une panne de système majeure est de trois (3) jours à compter du moment où l'entrepreneur est avisé.
 - 1.2. Une panne de système mineure s'entend de toute défaillance dans l'alimentation d'une seule caméra, d'un poste de travail et d'un moniteur ou de la défaillance d'une caméra, d'une station de travail ou d'un moniteur. Même si des caméras de remplacement sont

fournies, le temps de réponse à toute panne de système mineure est de cinq (5) jours ouvrables à compter de l'heure à laquelle l'entrepreneur est avisé.

3. L'entretien à titre préventif et correctif confié à un entrepreneur spécialisé en la matière autre que l'entrepreneur visé pendant la période de garantie prévue n'annulera pas la couverture concernant la main-d'œuvre, le matériel et le logiciel fourni par l'entrepreneur.

Section 2 – Exigences techniques

Tableau 1 – Exigences générales concernant les caméras

Les exigences générales concernant les caméras s'appliquent à toutes les caméras à moins qu'une caméra particulière soit mentionnée.

Architecture ouverte	<ul style="list-style-type: none"> Les caméras doivent utiliser le protocole IP. Les caméras doivent prendre en charge le profil S de l'Open Network Video Interface Forum (ONVIF).
Vidéo	<p>Les caméras doivent prendre en charge les réglages vidéo suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> plusieurs formats de compression vidéo, notamment les formats H.264 et MJPEG; les caméras doivent avoir la capacité de transmettre en continu, simultanément, au moins deux (2) flux vidéo et doivent également prendre en charge la transmission en continu de plusieurs formats; il doit être possible de contrôler le taux de trame de chaque flux.
Alimentation	<ul style="list-style-type: none"> Les caméras doivent être compatibles avec l'alimentation Power over Ethernet (PoE) ou PoE haute puissance.
Audio	<ul style="list-style-type: none"> Les caméras doivent comporter au moins un (1) port d'entrée audio utilisant une prise de 3,5 mm standard pour qu'un microphone puisse y être branché, ce qui permettra à la caméra de recevoir les signaux audio. Les caméras à mouvements verticaux et horizontaux et à zoom (caméra mobile) (PTZ pour <i>pan, tilt and zoom</i>) et les caméras de capture des plaques d'immatriculation sont exclues de l'exigence de port d'entrée audio. À moins d'indication contraire, la capacité audio de la caméra ou du SSV doit être désactivée sur toutes les caméras à capacité audio.
Réglages d'exposition	<ul style="list-style-type: none"> Les caméras seront configurables pour différentes conditions d'éclairage, comme la vitesse d'obturation et l'exposition. Les caméras doivent avoir une capacité de compensation automatique du niveau d'image selon les variations des conditions d'éclairage.
Enceinte	<ul style="list-style-type: none"> Les caméras doivent être logées dans un boîtier et solidement fixées.
Détermination des réglages	<ul style="list-style-type: none"> Lecture en direct à 20 images par seconde (ips). Enregistrement à 15 ips. Transmission en continu selon la norme H.264. Réglage du contrôle AGC à « Auto ». Réglage de la vitesse d'obturation à « Auto » (avec limite à 1/30 s en faible éclairage). En tout temps, le filtre de coupure IR doit être en mode automatique jour/nuit. Réglage de l'équilibre des blancs à « Auto ». Le grand angle dynamique (WDR pour <i>wide dynamic range</i>) doit être en marche en tout temps.

	<ul style="list-style-type: none">• Le taux de compression doit être réglé de manière à produire une bonne qualité d'image.• Le champ de vision doit être conforme aux exigences de couverture des caméras.
--	--

Tableau 2 – Liste des caméras

N°	EMPLACEMENT	TYPE	TABLEAU	EXIGENCES PARTICULIÈRES D'INSTALLATION
1	Extérieur – Coin nord-ouest	PIZ	Tableau 5	Coin @ environ 3284 mm du sol
2	Extérieur – Coin nord-est	PIZ	Tableau 5	Coin @ environ 3284 mm du sol
3	Extérieur – Entrée arrière	FIXE	Tableau 6	
4	Extérieur – Coin sud-est	PIZ	Tableau 5	Coin @ environ 3284 mm du sol
5	Salle d'attente	FIXE	Tableau 4	
6	Salle d'entrevue – 148	FIXE	Tableau 4	Face au client
7	Salle d'entrevue – 147	FIXE	Tableau 4	Face au client
8	Salle d'attente	FIXE	Tableau 4	
9	Accueil	FIXE	Tableau 4	
10	Puits d'escalier	FIXE	Tableau 6	
11	Salle d'entrevue – 142	FIXE	Tableau 4	Face au client
12	Cellule – 139	FIXE	Tableau 3	Au-dessus de la toilette
13	Cellule – 138	FIXE	Tableau 3	Au-dessus de la toilette
14	Corridor des cellules	FIXE	Tableau 4	
15	Entrée arrière – Entrée terrestre	FIXE	Tableau 6	
16	Entrée terrestre arrière	FIXE	Tableau 4	
17	Zone de prise des empreintes digitales	FIXE	Tableau 4	
18	Plate-forme de chargement	FIXE	Tableau 6	
19	Salle d'armement	FIXE	Tableau 6	
20	Garage	FIXE	Tableau 6	
21	Garage	FIXE	Tableau 6	
22	Entrée du sous-sol	FIXE	Tableau 6	
23	Accueil	FIXE	Tableau 4	
24	Rechange	FIXE	Tableau 4	

Tableau 3 – Caméras des cellules

Les caméras placées dans les cellules doivent être installées dans des enceintes robustes, résistantes au vandalisme et inviolables. Ces enceintes ne peuvent servir de point auquel un détenu pourrait se pendre. Les caméras à dôme à usage général ne sont pas, en soi, suffisantes et il faut recourir à un boîtier spécialisé. Les caméras installées ne doivent pas donner vue sur les toilettes.

Résolution	La résolution d'image doit être d'au moins 1280 x 720 pixels.
Mise au point	Les caméras doivent être capables de mise au point motorisée automatique avant ou arrière.
Champ de vision	Les caméras doivent avoir un champ de vision horizontal d'au moins 90 degrés.
Images par seconde	Les caméras doivent voir une fréquence de prise de vue d'au moins 20 images par seconde à la résolution minimale susmentionnée.
Enceinte	Les caméras doivent être installées dans des enceintes robustes, résistantes au vandalisme et inviolables encastrées à plat sur le mur ou au plafond. Il doit être impossible de se pendre aux enceintes.
	L'ensemble caméra-enceinte doit être équivalent ou supérieur à l'AXIS P1355 et à l'enceinte de coin AXIS.

Tableau 4 – Caméras intérieures à l'épreuve du vandalisme

Résolution	La résolution d'image doit être d'au moins 3 mégapixels.
Zoom	Les caméras doivent être munies d'un zoom optique d'au moins 2x.
Mise au point	Les caméras doivent être capables de mise au point à distance, automatique, avant ou arrière.
Champ de vision	Les caméras doivent avoir un champ de vision horizontal de 50 à 100 degrés.
Images par seconde	Les caméras doivent avoir une fréquence de prise de vue d'au moins 15 images par seconde à la résolution minimale susmentionnée.
Capacité de nuit	Il doit s'agir de véritables caméras jour/nuit munies d'un filtre IR escamotable mécaniquement.
Conditions ambiantes	L'ensemble caméra doit être protégé de la poussière. On envisagera de le placer dans une enceinte adaptée afin que la caméra puisse fonctionner dans le respect de cette exigence. La classe de protection doit être d'au moins IP51.
Enceinte	Pour être à l'épreuve du vandalisme, les caméras doivent être solidement montées dans des boîtiers. Les caméras sans dôme doivent se trouver dans des enceintes externes.
	L'ensemble caméra-enceinte doit être équivalent ou supérieur à l'AXIS P3346-VE ou au P3346-V

Tableau 5 – Caméras mobiles extérieures

Résolution	La résolution d'image doit être d'au moins 1280 x 720 pixels.
Mise au point	La mise au point doit être automatique
Champ de vision	Les caméras doivent avoir un champ de vision horizontal d'au moins 45 degrés.
Zoom optique	Les caméras doivent être munies d'un zoom optique d'au moins 10x.
Amplitude de mouvement	Les caméras doivent avoir une capacité de balayage horizontal d'au moins 350 degrés et une capacité d'inclinaison verticale d'au moins 90 degrés.
Images par seconde	Les caméras doivent avoir une fréquence de prise de vue d'au moins 20 images par seconde à la résolution minimale susmentionnée.
Conditions ambiantes	L'ensemble caméra doit être protégé de la poussière et de la condensation. Sa classe de protection doit être d'au moins IP65. Une enceinte sur mesure pourra être fournie sur demande expresse.
	L'ensemble caméra-enceinte doit être équivalent ou supérieur à l'AXIS Q6045-E.

Tableau 6 – Caméras à dôme inviolables et à l'épreuve du vandalisme

Des caméras à dôme inviolables et à l'épreuve du vandalisme doivent être utilisées dans les zones publiques, comme les comptoirs et les corridors. Le type d'objectif de ces caméras dépend de la scène à saisir (que déterminera le responsable du projet). Les caméras de surveillance des corridors ou d'autres scènes étroites doivent être capables de rotation afin de pouvoir saisir des images selon une séquence orientée à la verticale.

Résolution	La résolution d'image doit être d'au moins 1280 x 720 pixels.
Zoom	Les caméras doivent être munies d'un zoom optique d'au moins 2x.
Mise au point	Les caméras doivent être capables de mise au point à distance, automatique, avant ou arrière.
Champ de vision	Les caméras doivent avoir un champ de vision horizontal d'au moins 80 degrés.
Images par seconde	Les caméras doivent avoir une fréquence de prise de vue d'au moins 20 images par seconde à la résolution minimale susmentionnée.
Capacité de nuit	Il doit s'agir de véritables caméras jour/nuit munies d'un filtre infrarouge (IR) escamotable mécaniquement.
Enceinte	Les caméras doivent être solidement montées dans des boîtiers. Elles doivent être inviolables et résistantes au vandalisme là où des caméras à dôme sont préférées. Les caméras sans dôme exigent des enceintes supplémentaires.
	L'ensemble caméra-enceinte doit être équivalent ou supérieur à l'AXIS P3364-V

Tableau 7 – Exigences concernant les postes de travail

1.	Le système d'exploitation doit être Windows 7 Professionnel (32 bits ou 64 bits*), Windows 7 Entreprise (32 bits ou 64 bits*) ou Windows 7 Ultimate (32 bits ou 64 bits*). * Tournant en mode application 32 bits.
2.	Processeur Intel Core-i7, 4 cœurs.
3.	Une mémoire vive d'au moins 8 Go doit être installée.
4.	L'adaptateur graphique doit prendre en charge des écrans dont la résolution recommandée est de 1920 x 1080.
5.	Une connexion DVI ou HDMI de l'écran au poste de travail est exigée.
6.	La connexion média entre le moniteur et le poste de travail doit se faire à l'aide de câbles HDMI.
7.	Un disque dur SATA d'au moins 1 To (SATA 3.0 GO/S 7200 tr/min.) doit être installé et segmenté comme suit: un segment d'au moins 250 Go pour les fichiers du système d'exploitation et un segment d'au moins 750 Mo pour enregistrer les vidéos exportées.
8.	Unité d'écriture de DVD SATA supergraveur de DVD multiples.
9.	Logiciel : Microsoft .NET 4.0 Framework, DirectX 9.0 ou plus récente, doit être installé.
10.	Résolution du moniteur : Résolution de l'écran de 1920 X 1080.
11.	Moniteur de 40 po équivalent au modèle <i>Samsung SMT4023</i> ou mieux.

Tableau 8 – Exigences concernant l’ASC

Puissance nominale	Alimentation sans coupure (ASC) aux serveurs, aux commutateurs associés et à tous les accessoires critiques incorporés.
Autonomie	L’alimentation sans coupure (ASC) doit fournir au moins 20 minutes d’alimentation à pleine puissance pendant les pannes.
Arrêt progressif	En cas de panne de courant, l’ASC doit être configurée de manière à lancer l’arrêt sécuritaire des serveurs en fonction de la capacité de la batterie et/ou d’un délai donné.
Connectivité	L’ASC est connectée à chaque serveur par l’entremise d’une interface réseau afin d’amorcer l’arrêt progressif en cas de panne d’électricité.
Forme d’onde de sortie	Onde de sortie sinusoïdale pure. La distorsion de la tension de sortie à pleine charge doit être inférieure ou égale à 5 %.
Topologie	L’ASC doit être de type topologie en direct et convertir l’alimentation électrique du courant alternatif (CA) au courant continu (CC) et la ramener en CA.

Tableau 9 – Exigences générales concernant les serveurs

Toutes les exigences énoncées sont obligatoires.

Généralités	<p>Les serveurs suivants doivent être fournis :</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1 serveur de gestion/serveur de basculement d'enregistrement; • 1 serveur d'enregistrement vidéo. <ul style="list-style-type: none"> - Un seul serveur héberge les applications de gestion et de basculement d'enregistrement. L'enregistrement vidéo de toutes les caméras s'effectue sur les serveurs d'enregistrement vidéo. En cas de défaillance matérielle du serveur d'enregistrement vidéo, toutes les caméras de ce serveur doivent basculer et enregistrer sur le serveur de basculement d'enregistrement. - Cette liste exclut l'équipement réseau comme les commutateurs. Le matériel ASC est décrit séparément à la section ASC. Les spécifications de chaque type de serveur se trouvent aux sections portant sur le serveur de gestion/serveur de basculement de l'enregistrement et le serveur de l'enregistrement vidéo. - Les exigences en matière de stockage sont énoncées au paragraphe <i>Stockage</i> des sections <i>Exigences concernant les serveurs de gestion/de basculement</i> et <i>Exigences concernant les serveurs de stockage vidéo</i>.
Enregistrement et conservation	<ul style="list-style-type: none"> - Toutes les caméras doivent être configurées par défaut de manière à enregistrer en continu 24 heures sur 24 à la résolution et à la fréquence d'images minimum précisées de chaque type de caméra. Le taux de trame minimum pour enregistrer est de 15 images/seconde, à moins d'indication contraire. Sauf indication contraire, il ne faut pas configurer l'enregistrement sur détection de mouvement. - La durée de conservation de tout le métrage des caméras doit être d'au moins trente (30) jours (32 To). - Le métrage caméra doit être rassemblé en deux groupes et attribué à deux serveurs de stockage vidéo.
Basculement d'écriture	<ul style="list-style-type: none"> - Le système de surveillance vidéo doit poursuivre l'enregistrement en cas de panne du serveur d'enregistrement vidéo. - En cas de panne mécanique du serveur d'enregistrement vidéo, un serveur de basculement doit être configuré pour prendre la relève de l'enregistrement. Le serveur de basculement doit fournir au moins 9 To de stockage ou cinq (5) jours de stockage (selon la plus grande de ces possibilités). La vidéo en direct et archivée associée au serveur de basculement doit être accessible. - Les logiciels de gestion et de basculement doivent se trouver sur la même machine physique. Le stockage vidéo auxiliaire requiert le RAID 5, et le stockage vidéo principal requiert le RAID 6. Les disques pour le SE/les applications requièrent le RAID 1. - Le stockage redondant des enregistrements vidéo sur de multiples serveurs n'est pas requis.

Tableau 10 – Exigences concernant les serveurs de gestion/basculement

Toutes les spécifications énoncées sont obligatoires. L'application de gestion fait référence au composant du système de gestion vidéo qui comprend les paramètres de configuration (licences de produits, paramètres d'enregistrement des caméras, autorisations d'utilisateurs, etc.) L'application de gestion est aussi responsable de l'authentification des utilisateurs et de la connexion. L'application de basculement fait référence au composant du système de gestion vidéo qui prend en charge l'enregistrement en cas de défaillance du serveur de stockage vidéo

On peut recourir aux serveurs suivants ou à leur équivalent :

- Dell R720xd / Processeur E5-2650 / 8 Go de mémoire vive / avec :
 - 2 x disques de stockage à connexion directe de 300 Go avec RAID 1
 - 4 x disques de stockage à connexion directe de 3 To presque en ligne avec RAID 5

Format	Monté sur bâti - Rails coulissants avec bras de gestion des câbles.	
Processeur	Nombre de processeurs requis	2
	Cœurs	4 ou plus
	Vitesse d'horloge	2.0 GHz ou plus
	Jeu d'instructions	64 bits
	<i>Un processeur comme l'Intel Xeon E5-2650 ou mieux</i>	
Mémoire	- Module RDIMM de 8 Go ou plus.	
Contrôleur RAID	- Système RAID 1 + stockage RAID 5. - Mémoire cache à pile de secours de 512 Mo ou plus.	
Disques SE/applications	- Au moins deux (2) disques de 2,5 po ou de 3,5 po. - Capacité utilisable totale, après installation du RAID, d'au moins 300 Go. - Disques de stockage à connexion directe ou mieux. - RAID 1.	
Disques d'enregistrement	- Au moins quatre (4) disques remplaçables à chaud de 3,5 po et de 3 To doivent être présents. - Capacité utilisable totale, après installation du RAID, d'au moins 9 To. - RAID 5.	
Alimentation en électricité	- Blocs d'alimentation doubles redondants et connectables à chaud.	
Système d'exploitation	- Serveur Windows 2008 R1/R2 x64 ou serveur Windows 2012 installé. - Le serveur doit être homologué pour Windows par Microsoft pour la version installée du système d'exploitation.	

Réseau	<ul style="list-style-type: none">- Ethernet jumelé de 1 Go obligatoire.
Logiciel	<ul style="list-style-type: none">- L'application de gestion vidéo et l'application de reprise doivent être emmagasinées sur ce serveur.- Le logiciel doit prendre en charge de la version installée du système d'exploitation.

Tableau 11 – Exigences concernant les serveurs de stockage vidéo

Toutes les exigences énoncées sont obligatoires. L'application d'enregistrement renvoie au composant du système de gestion vidéo qui reçoit les données des caméras et archive ces données vidéo sur disque.

Deux (2) serveurs munis du matériel qui suit ou de leur équivalent peuvent être utilisés :

- Dell R720xd / Processeur E5-2650 / 8 Go de mémoire vive / avec :
 - 2 x disques de stockage de 300 Go à connexion directe avec RAID 1,
 - 9 x 3 disques de stockage de 3 To à connexion directe presque en ligne avec RAID 6.

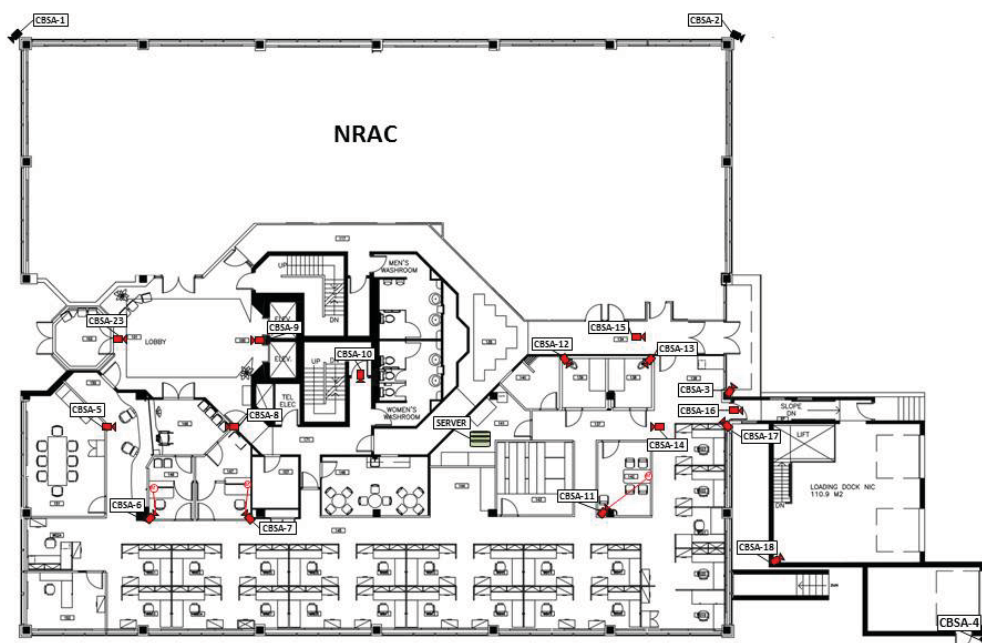
Format	Monté sur bâti - Rails coulissants avec bras de gestion des câbles	
Processeur	Nombre de processeurs requis	2
	Cœurs	4 ou plus
	Vitesse de l'horloge	2.0 GHz ou plus
	Jeu d'instructions	64 bits
	<i>Un processeur comme l'Intel Xeon E5-2650 ou mieux</i>	
Mémoire	- Module RDIMM de 8 Go ou plus	
Contrôleur RAID	- Système RAID 1 + stockage RAID 6. - Mémoire cache à pile de secours de 512 Mo ou plus.	
Disques de système/d'application	- Au moins deux (2) disques de 2,5 po ou de 3,5 po. - Capacité utilisable totale, après installation du RAID, d'au moins 300 Go. - Disques de stockage à connexion directe ou mieux. - RAID 1.	
Disques d'enregistrement	- Au moins neuf (9) disques remplaçables à chaud de 3,5 po et de 3 To doivent être présents. - Capacité utilisable totale, après installation du RAID, d'au moins 21 To. - RAID 6.	
Alimentation en électricité	- Blocs d'alimentation doubles redondants et connectables à chaud.	
Système d'exploitation	- Serveur Windows 2008 R1/R2 x64 ou serveur Windows 2012 installé. - Le serveur doit être homologué pour Windows par Microsoft pour la version installée du système d'exploitation.	
Réseau	- Ethernet jumelé de 1 Go obligatoire.	
Logiciel	- L'application de gestion vidéo et l'application de reprise doivent être emmagasinées sur ce(s) serveur(s). - Le logiciel doit prendre en charge la version installée du système d'exploitation.	

Tableau 12 – Enceinte

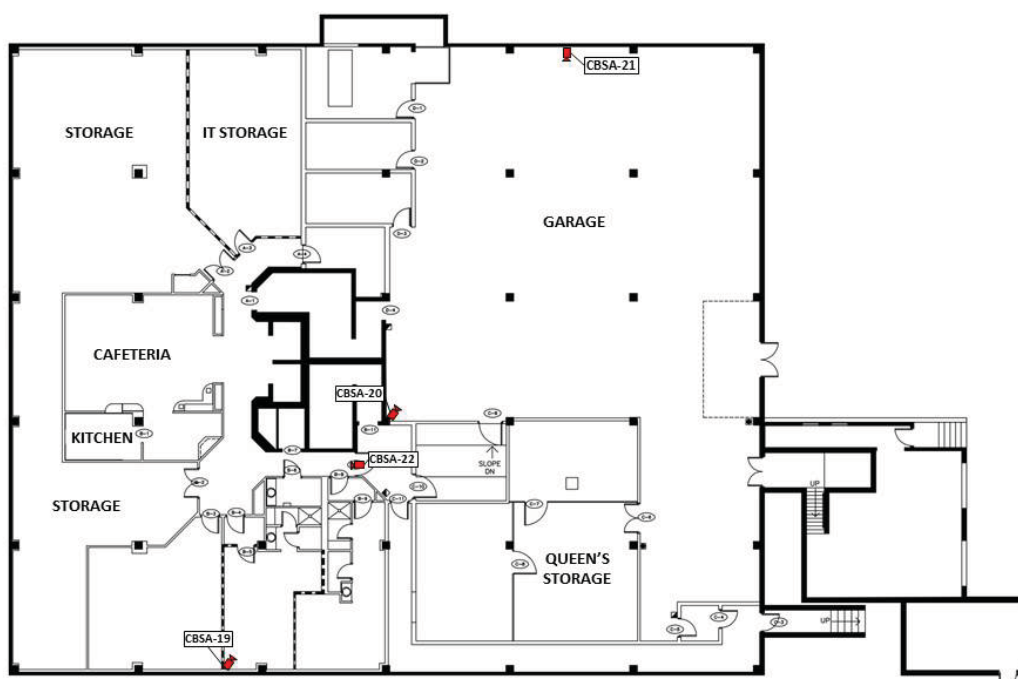
Norme	L'enceinte doit être conforme aux normes de sécurité approuvées pour une utilisation au Canada.
Fonction	L'enceinte doit pouvoir contenir tous les serveurs, l'ASC, les passerelles et commutateurs du système de TCF.
Format	L'enceinte doit être de type bâti de réseau.
	L'enceinte doit être une enceinte de type bâti d'équipement à serveur ouvert pouvant accueillir 4 postes.
	L'enceinte doit comprendre des gestionnaires de câbles verticaux
	L'enceinte doit être munie de panneaux solides sur les deux côtés et d'un panneau aéré sur la porte arrière et avant de façon à empêcher tout accès non autorisé à l'équipement encastré.
Taille	L'enceinte doit être conforme à la norme de configuration sur bâti et mesurer 19 po de large .
	L'enceinte doit être suffisamment profonde pour pouvoir contenir tout le matériel du système de télévision en circuit fermé, y compris tous les serveurs, UPS, portail, interrupteur(s) du réseau, etc.
	L'enceinte doit afficher une hauteur d'usage suffisamment élevée pour pouvoir contenir tout le matériel du système de télévision en circuit fermé, y compris tous les serveurs, UPS, portail et interrupteur de réseau et doit mesurer au moins 14 U de haut.
Éjecteurs	L'enceinte doit être munie d'éjecteurs électriques, sur des panneaux arrière amovibles, au haut et au bas.
Verrou	L'enceinte doit être pourvue d'une porte frontale qui peut être verrouillée au moyen d'une clé.
Aération	L'enceinte doit être équipée de panneaux aérés inférieur, supérieur et/ou latéraux.
	L'enceinte doit être munie d'au moins un (1) ventilateur.
Stabilité de l'enceinte	L'enceinte ne doit pas comporter de roulettes.
Exemple	Une enceinte comme ERK-1025KD /10FT /VFD /KO-VT3T munie des accessoires adéquats de Middle Atlantic ou mieux sera utilisée.

Section 3 – Plan du site et disposition des caméras

Rez-de-chaussée



Sous-sol





Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

RECEIVED

NOV 24 2014

Contract Number / Numéro du contrat

1000 3232 42

Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization /
Ministère ou organisme gouvernemental d'origine

Canada Border Services Agency

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction
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

Provide new CCTV system for Inland Enforcement at 2265 St. Laurent Blvd., Suite 200, Ottawa ON

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods?

Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?

☒ No ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☒ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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

☐

All NATO countries
Tous les pays de l'OTAN

☐

No release restrictions
Aucune restriction relative à la diffusion

☐

Not releasable
À ne pas diffuser

☐

Restricted to: / Limité à:

☐

Restricted to: / Limité à:

☐

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
PROTECTED B ☐
PROTÉGÉ B
PROTECTED C ☐
PROTÉGÉ C
CONFIDENTIAL ☐
CONFIDENTIEL
SECRET ☐
SECRET
TOP SECRET ☐
TRÈS SECRET
TOP SECRET (SIGINT) ☐
TRÈS SECRET (SIGINT)

NATO UNCLASSIFIED ☐
NATO NON CLASSIFIÉ
NATO RESTRICTED ☐
NATO DIFFUSION RESTREINTE
NATO CONFIDENTIAL ☐
NATO CONFIDENTIEL
NATO SECRET ☐
NATO SECRET
COSMIC TOP SECRET ☐
COSMIC TRÈS SECRET

PROTECTED A ☐
PROTÉGÉ A
PROTECTED B ☐
PROTÉGÉ B
PROTECTED C ☐
PROTÉGÉ C
CONFIDENTIAL ☐
CONFIDENTIEL
SECRET ☐
SECRET
TOP SECRET ☐
TRÈS SECRET
TOP SECRET (SIGINT) ☐
TRÈS SECRET (SIGINT)



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:

Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?

Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

Document Number / Numéro du document :

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

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



RELIABILITY STATUS
COTE DE FIABILITÉ



CONFIDENTIAL
CONFIDENTIEL



SECRET
SECRET



TOP SECRET
TRÈS SECRET



TOP SECRET - SIGINT
TRÈS SECRET - SIGINT



NATO CONFIDENTIAL
NATO CONFIDENTIEL



NATO SECRET
NATO SECRET



COSMIC TOP SECRET
COSMIC TRÈS SECRET



SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

Special comments:

Commentaires spéciaux :

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

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

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?

Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?

Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

☐ No ☐ Yes
Non Oui

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?

Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?

Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?

Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?

Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

☒ No ☐ Yes
Non Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?

Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

☒ No ☐ Yes
Non Oui



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité

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

For users completing the form **manually** use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire **manuellement** doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

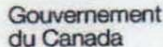
La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No
Non

☐ Yes
Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



Security Classification / Classification de sécurité

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme

Signature 

Date
2014-11-10

2014-11-10

Signature

Date

Date _____

<input type="checkbox"/>	No Non	<input type="checkbox"/>	Yes Oui
--------------------------	-----------	--------------------------	------------

Signature _____

Date _____

Jan 9, 2015

Date _____