



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Travaux publics et Services gouvernementaux
Canada

Voir dans le document/

See herein

NA

Québec

NA

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

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Place Bonaventure, portail Sud-Oue
800, rue de La Gauchetière Ouest
7e étage, suite 7300
Montréal
Québec
H5A 1L6

Title - Sujet Système d'enregistrement d'interrogatoires	
Solicitation No. - N° de l'invitation W0106-20W623/B	Date 2022-01-04
Client Reference No. - N° de référence du client W0106-20-W623	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$MTA-280-16362	
File No. - N° de dossier MTA-1-44068 (280)	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2022-01-20 Heure Normale du l'Est HNE	
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: Blanchet, Annie	Buyer Id - Id de l'acheteur mta280
Telephone No. - N° de téléphone (514) 605-3664 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: MINISTERE DE LA DEFENSE NATIONALE Police Militaire St-Jean-sur- Richelieu Édifice 149 Richelain Quebec J0J1K0 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée .	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
W0106-20W623/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0106-20W623

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44068

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA 280
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX	2
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	2
1.2 BESOIN	2
1.3 COMPTE RENDU	2
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	2
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	3
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	3
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES	4
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	5
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	5
LA SOUMISSION DOIT ÊTRE PRÉSENTÉE EN SECTIONS DISTINCTES COMME SUIV :	5
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	6
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	6
4.2.1 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	6
PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION	7
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	7
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	9
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	9
6.2 BESOIN	9
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	10
6.4 DURÉE DU CONTRAT	12
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 PAIEMENT	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	14
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	14
6.9 LOIS APPLICABLES	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	15
6.11 CLAUSES DU GUIDE DES CCUA.....	15
ANNEXE «A» BESOIN	16
ANNEXE «B » BASE DE PAIEMENT.....	27
ANNEXE « C » ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19	29
ANNEXE « D » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	31
ANNEXE « E » CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES OBLIGATOIRES	32
ANNEXE « F » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	35
ANNEXE « G » LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS.....	36
ANNEXE H – DESSIN DES SALLES	37

Cette demande de soumissions annule et remplace la demande de soumissions numéro W0106-20W623/A, datée du 2021-11-16, dont la date de clôture était le 8 décembre 2021, à 14h00. Un compte rendu ou une rencontre de rétroaction sera offert sur demande aux soumissionnaires, aux offrants ou aux fournisseurs qui ont présenté une offre dans le cadre de la demande de soumissions précédente.

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 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 du Programme de sécurité des contrats de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

1.3 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.

1.4 Service Connexion postal

Cette demande de soumissions permet aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements. »

1.5 Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0106-20W623/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0106-20W623

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44068

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA 280
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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](#) (2020-05-28) 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 : 60 jours

Insérer : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26), Condition du matériel – soumission

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de la région du Québec de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions.

2.2.1 Connexion postel

Les soumissionnaires qui choisissent de présenter leur soumission en utilisant Connexion postel doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postel à l'adresse suivante :

TPSGC.RQReceptionSoumissions-QRSupplyTendersReception.PWGSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque : Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées [2003](#) (<https://buyandsell.gc.ca/policy-and-guidelines/standard-acquisition-clauses-and-conditions-manual/1/2003/active>), ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postel est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

[Étapes à suivre pour la transmission d'une soumission au Module de réception des soumissions \(MRS\) par l'intermédiaire de Connexion postel](https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel) (<https://achatsetventes.gc.ca/etapes-a-suivre-pour-la-transmission-d-une-soumission-au-module-de-reception-des-soumissions-mrs-par-l-intermediaire-de-connexion-postel>)

2.2.2 Télécopieur

Numéro de télécopieur : 418-566-6168.

2.2.3 Les soumissions transmises sur papier à l'intention de TPSGC ne seront pas acceptées.

2.3 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur au Québec, 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.

2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
 - Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0106-20W623/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0106-20W623

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44068

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA 280
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique
Section II : Soumission financière
Section III : Attestations

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises sur papier ne seront pas acceptées.

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

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Fluctuation du taux de change

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

3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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.

4.1.1 Évaluation technique

Il est obligatoire de fournir les documents techniques/descriptifs du produit que vous offrez (ex. dessin, fiche, croquis, etc.) ou un descriptif afin de permettre son évaluation technique. À défaut de ce faire, la soumission sera jugée non-recevable.

Bien que le soumissionnaire doit proposer des produits rencontrant toutes les spécifications et composantes techniques décrites à l'Annexe A à la fermeture des soumissions, les soumissions seront évaluées sur les exigences techniques de l'Annexe E –Critères d'évaluation techniques obligatoires.

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir Annexe E, Critères d'évaluation techniques obligatoires

IMPORTANT: Le soumissionnaire doit clairement démontrer comment les produits proposés rencontrent chacun des critères techniques obligatoires de l'Annexe E. Le simple fait de mentionner qu'il répond aux critères n'est pas suffisant. Le soumissionnaire doit donner suffisamment de détails pour permettre une évaluation complète.

Toute proposition qui ne démontre pas clairement la conformité à chacune des exigences techniques listées aux tableaux de l'Annexe E « Critères techniques obligatoires » à la date de fermeture sera jugée non recevable.

4.1.1.1 Évaluation financière

1. Les soumissionnaires doivent proposer des prix fermes, les droits de douane et les taxes d'accise comprises, et les taxes applicables exclues.
2. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux indiqué par la Banque du Canada à la date de clôture des soumissions, ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.
3. Les soumissionnaires doivent proposer des prix rendu droits acquittés (DDP) St-Jean-sur-Richelieu (Québec) selon les Incoterms 2010 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial. Les soumissions seront évaluées sur une base DDP.

4.1.2.1 Montant total de l'évaluation financière : Somme du prix des articles 1 à 6 et de l'article 1 et 2 du service en option mentionné à l'Annexe « B » Base de paiement.

4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

Clause du *Guide des CCUA* A0031T (2010-08-16) Méthode de sélection - critères techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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. À moins d'indication contraire, 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, 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 sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions (Annexe C) afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

5.2 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0106-20W623/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0106-20W623

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44068

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA 280
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

5.2.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail \(https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4\)](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4).

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

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

6.1 Exigences relatives à la sécurité

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ POUR ENTREPRENEUR CANADIEN : DOSSIER TPSGC N° W0106-20W623

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

6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

6.2.1 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les services qui sont décrits à l'Annexe A- Partie 7.3 Services optionnels du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat. L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.3 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.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

La section 32 des Conditions générales 2010A: biens (complexité moyenne) est incorporée comme suit:

2010A 32 (2021-11-04) Exigences contre le travail forcé

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du *Tarif des douanes* et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) (avec toutes ses modifications successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.
2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la *Loi sur les douanes* et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.
3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre :
 - a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US [Trade Facilitation and Trade Enforcement Act](#) (disponible en anglais seulement) de 2015; ou
 - b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.

4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au Code criminel ou dans la Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés :

Code criminel

- i. article 279.01 (Traite des personnes);
- ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans);
- iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – traite de personnes);
- iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – traite de personnes de moins de dix-huit ans);
- v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes);
- vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes de moins de dix-huit ans); ou

Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés

- vii. article 118 (Trafic de personnes).

5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).
6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
- i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence;
 - ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour;
 - iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude; ou
 - iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.
7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4013 (2021-11-29), **Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place** s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

4014 (2021-11-29), **Suspension des travaux** s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

1. L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon les sections « *Manquement de la part de l'entrepreneur* » ou « *Résiliation pour raisons de commodité* » dans les conditions générales 2010A.
2. Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.
3. Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au _____ inclusivement. (*sera indiqué à l'octroi du contrat*).

(La date de fin sera calculée comme suit: six (6) mois suite à la date de livraison.)

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*sera indiqué à l'octroi du contrat*).

6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus 2 périodes supplémentaires de 1 année chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur au moins 30 jours civils avant la date d'expiration du contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0106-20W623/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0106-20W623

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44068

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA 280
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Annie Blanchet
Titre : Spécialiste de l'approvisionnement
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements

Téléphone : (514) 605-3664
Courriel : Annie.Blanchet@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.

6.5.2 Responsable technique

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-____

Courriel : _____ .

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement - prix de lot ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix de lot ferme précisé dans « l'annexe B », selon un montant total de _____ \$ (*sera indiqué à l'octroi du contrat*). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Paiement multiple

Clause du *Guide des CCUA* **H1001C** (2008-05-12), Paiement multiple

6.6.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA* **C2000C**, (2007-11-30) Taxes - entrepreneur établi à l'étranger

6.6.4 Paiement électronique de factures – contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- a. Carte d'achat Visa ;
- b. Carte d'achat MasterCard ;
- c. Dépôt direct (national et international) ;
- d. Échange de données informatisées (EDI) ;
- e. Virement télégraphique (international seulement) ;
- f. Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

6.7 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.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0106-20W623/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0106-20W623

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44068

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA 280
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.9 Lois applicables

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

6.10 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 supplémentaires 4013 (2021-11-29), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place
- c) les conditions générales supplémentaires 4014 (2021-11-29), Suspension des travaux
- d) les conditions générales 2010A (2021-12-02), Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- e) Annexe A, Besoin;
- f) Annexe B, Base de paiement
- g) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- h) Annexe D, Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19
- i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.11 Clauses du Guide des CCUA

Clause du *Guide des CCUA* A2000C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur canadien)

Clause du *Guide des CCUA* A2001C (2006-06-16), Ressortissants étrangers (entrepreneur étranger)

Clause du *Guide des CCUA* A9062C, (2011-05-16) Règlements concernant les emplacements des Forces canadiennes

Clause du *Guide des CCUA* D0018C, (2007-11-30) Livraison et déchargement

Clause du *Guide des CCUA* G1005C, (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

Solicitation No. - N° de l'invitation
W0106-20W623/B
Client Ref. No. - N° de réf. du client
W0106-20W623

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44068

Buyer ID - Id de l'acheteur
MTA 280
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE «A» Besoin

1. INTRODUCTION

Achat d'un système d'enregistrement audio-vidéo pour les interrogatoires réalisés dans le cadre d'enquêtes au 5^e Régiment de Police militaire (5^e Regt PM) de Saint-Jean-sur-Richelieu pour le compte du Ministère de la Défense Nationale (MDN).

2. CONTEXTE

Dans le cadre d'enquêtes réalisées par le 5e Regt PM, des interrogatoires sont menés auprès de victimes, témoins et suspects. Ces interrogatoires doivent être enregistrés dans leur intégralité, autant sur le plan audio que vidéo, afin de consigner leur déroulement et d'utiliser le tout comme évidence à des fins légales, d'analyse et de preuves.

Pour ce projet, le 5e Regt PM désire remplacer le système actuellement utilisé à la Garnison Saint-Jean.

Le système recherché doit assurer une grande clarté de l'audio afin de permettre de discerner les propos tenus dans un contexte où la personne interrogée peut parfois s'exprimer avec difficulté. De plus, la qualité de la vidéo doit être élevée afin de permettre de relever les subtilités non verbales et ne pas laisser de doute sur ce qui se passe lors de l'interrogatoire. Il est primordial que l'audio et la vidéo soient parfaitement synchronisés.

Les interrogatoires sont réalisés dans 3 différents locaux, soient un local « soft room » (victime/témoin), un local « d'alcootest » et un local « hard room » (suspect). Toutefois, le 5e Regt PM de Saint-Jean ne réalisera pas d'interrogatoire en simultané; ce qui fait que seulement une salle sera enregistrée à la fois. Le système doit donc permettre de sélectionner les sources audio-vidéo de la salle d'interrogatoire à enregistrer.

3. OBJECTIF

Le présent document vise à fournir les exigences générales et particulières concernant l'achat, l'implantation et l'entretien d'un système d'enregistrement audio-vidéo pour les interrogatoires d'enquêtes pour le 5^e Regt PM au sein du Groupe de Soutien de la 2^e Division du Canada (2 Div CA).

4. DESCRIPTION DES TÂCHES

- 4.1. Le fournisseur doit procéder au démantèlement de l'ancien système d'enregistrement d'interrogatoire (ordinateur, graveur, périphériques, équipements, câbles et accessoires connexes). Les éléments retirés doivent être remis directement sur place au 5e Regt PM. Le fournisseur ne peut récupérer ou quitter avec les vieux équipements. Voir dessin (Annexe H)
- 4.2. Implanter le système
 - 4.2.1. Doit inclure l'installation des conduits/j-hook/cache-fil, du câblage, des micros, des caméras, de l'ordinateur et tous les autres équipements liés au système.
 - 4.2.2. Doit inclure la configuration du système et les tests.
- 4.3. La mise en production et l'utilisation du système nécessiteront que ce dernier fasse l'objet d'un processus d'approbation (RFC) avant que celui-ci soit installé par le fournisseur et utilisé par MDN. Lors de l'accréditation du système, le MDN doit valider que le système fonctionne correctement avec tous les paramètres et logiciels de sécurité devant être implémentés pour répondre aux exigences. Le fournisseur devra fournir le logiciel et le matériel requis pour permettre au MDN d'effectuer cette accréditation du système avant que le système puisse être installé.

5. LIVRABLES

Fournir la documentation de référence pour les utilisateurs et administrateurs.

6. FORMATION

- 6.1. Doit inclure la formation pour :
 - 6.1.1. Deux (2) utilisateurs (formation pour les utilisateurs)
 - 6.1.2. Deux (2) administrateurs (formation pour les administrateurs)
- 6.2. Si la formation doit se donner directement sur le système installé, la taille de la pièce étant restreinte, la formation devra être donnée à un maximum de 2 personnes à la fois (excluant le formateur).
- 6.3. La formation doit être donnée dans un délai maximum de 2 semaines suivant l'installation du système.
- 6.4. La formation doit être dispensée en français.

7. SERVICE DE MAINTENANCE

- 7.1. Un service d'entretien du système et de support complet (matériel et logiciel) doit être inclus à partir de la mise en place du système pour 12 mois. Note : si un équipement possède un support de données quelconque, ce support de données doit être retiré de l'équipement et remis au 5e Regt PM avant que le fournisseur puisse quitter avec le dispositif pour le réparer ou le remplacer.
- 7.2. L'entrepreneur doit fournir un rapport résumant les interventions réalisées pour l'ensemble des périodes de maintenance.
- 7.3. **Services optionnels** : Un service annuel d'entretien du système et de support complet (matériel et logiciel) est requis. Note : si un équipement possède un support de données quelconque, ce support de données doit être retiré de l'équipement et remis au 5e Regt PM avant que le fournisseur puisse quitter avec le dispositif pour le réparer ou le remplacer.

8. EXIGENCES DE BASE DU SYSTÈME

Le système doit couvrir l'enregistrement audio/vidéo des trois (3) salles d'interrogatoire (« soft room », alcootest, « hard room ») avec les équipements suivants :

- « Soft room » (victime/témoin)
 - o Deux (2) caméras
 - o Au moins un (1) microphone
- « Alcootest »
 - o Une (1) caméra
 - o Au moins un (1) microphone
- « Hard room » (suspect)
 - o Deux (2) caméras
 - o Au moins un (1) microphone

9. LIMITES ET CONTRAINTES

- 9.1. Le système ne doit pas nécessiter d'intervention périodique et répétée de la part du fournisseur et des utilisateurs du système pour maintenir et assurer la synchronisation des sources audio et vidéo.
- 9.2. L'ensemble des équipements de contrôle (ex : mélangeur audio, égalisateur graphique) doivent être situés dans la même salle que l'ordinateur utilisé pour l'enregistrement de l'interrogatoire.
- 9.3. L'installation des caméras et microphones doit se faire au niveau des murs et plafonds.
- 9.4. Lorsqu'installés, les caméras et microphones ne doivent pas exhiber de fils/connecteurs visibles et facilement accessibles.

- 9.5. Afin de protéger le système du vandalisme, le câblage (fils réseau, coax ou autres) doit obligatoirement passer dans les murs et plafonds. Des « j-hook » peuvent être utilisés à l'intérieur des plafonds suspendus. Pour la salle de visionnement uniquement (où se situe l'enregistreur), le câblage peut être installé en surface des murs, mais doit minimalement passer dans des cache-fils.
- 9.6. Le système doit être complet, autonome et en réseau fermé. Cela implique que le système ne doit nécessiter aucune communication vers ou en provenance d'un autre réseau. Aucun accès internet, et à un quelconque autre réseau, ne sera autorisé pour installer, configurer, tester, faire fonctionner, supporter et diagnostiquer le système.
- 9.7. Considérant le point 9.6, le fournisseur et ses employés pourraient devoir se déplacer pour diagnostiquer et réparer le système; ce dernier ne pouvant être accédé à distance.
- 9.8. L'infrastructure, les équipements et le protocole de communication/diffusion/transport de l'audio et la vidéo doivent être conçus et sélectionnés de manière à garantir qu'il n'y ait pas d'instabilités, de désynchronisation, de pertes et de coupures dans l'audio et la vidéo.

10. LANGUE DE TRAVAIL

- 10.1. Les rapports d'analyse, courriels, échéanciers, maquettes et autres documents d'implantation, ainsi que les communications devront être en français.

11. ÉQUIPEMENT ET INFORMATION FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR

- L'entrepreneur doit fournir l'ensemble des équipements, logiciels, câblages et accessoires nécessaires à l'implantation et au bon fonctionnement du système.
- L'entrepreneur est responsable de tous les travaux réalisés dans le cadre du présent contrat, y compris de leur intégrité, de leur exactitude et de leur conformité à toutes les réglementations, règles et bonnes pratiques en matière de sécurité, sécurité informatique et d'environnement.
- L'entrepreneur doit tenir à jour une bibliothèque électronique des travaux en cours, des éléments livrés et des commentaires/recommandations.

12. ADRESSE DE LIVRAISON et LIEU DES TRAVAUX

Garnison St-Jean
25, chemin du Grand Bernier Sud
C.P. 100, Succ bureau-chef
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec)
J0J 1R0

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

Terminologie

Enregistreur :

Le terme « enregistreur » sera utilisé pour désigner l'ordinateur / serveur utilisé pour l'enregistrement des interrogatoires.

Preuves gravées sur DVD :

Les preuves gravées sur DVD (Digital Video Disc) réfèrent minimalement à l'enregistrement audio et vidéo de l'interrogatoire, ainsi que des notes inscrites durant l'enregistrement de l'interrogatoire.

GESTION DES ACCÈS [A]	
Les exigences de « GESTION DES ACCÈS [A] » doivent être comblées par le système d'exploitation, le(s) logiciel(s) ou une combinaison des deux.	
Item	Description
A1	Doit minimalement permettre aux utilisateurs ayant des droits d'administration, au sein du MDN, d'effectuer les actions suivantes sur les comptes utilisateurs du système : <ul style="list-style-type: none">- Créer- Modifier- Désactiver et/ou Supprimer
A2	Doit permettre la création d'un compte d'utilisateur unique pour chaque utilisateur (ou groupe d'utilisateurs) du système.
A3	Doit comporter différents profils (ou groupes) d'accès au système auxquels pourront être affectés les utilisateurs. Le système doit, au minimum, comporter un profil (ou groupe) donnant accès à des éléments administratifs du système et un autre donnant accès à des éléments de nature non administrative.
A4	Doit permettre de gérer les accès des utilisateurs de manière granulaire. Il doit être possible de: <ul style="list-style-type: none">1) Restreindre l'accès aux parties servant à l'administration du système.2) Restreindre les droits octroyés à l'utilisateur.
A5	Doit permettre de spécifier qu'après 3 tentatives de connexion infructueuses, le compte utilisateur en cause sera automatiquement verrouillé par le système. Le compte verrouillé doit l'être pour une période minimale de 15 minutes ou jusqu'à ce qu'un administrateur en débloque l'accès.
A6	Doit forcer ou permettre de forcer les utilisateurs à modifier le mot de passe qui leur a été attribué lors de la création de leur compte.
A7	Doit empêcher l'utilisation d'un mot de passe vide pour les comptes utilisateurs.
A8	Doit forcer ou permettre d'exiger l'utilisation d'un mot de passe d'au moins 8 caractères.
A9	Doit empêcher les utilisateurs de reprendre leur dernier mot de passe utilisé pour leur compte lorsqu'ils doivent effectuer un changement de mot de passe.
A10	Doit forcer les utilisateurs à modifier leur mot de passe tous les 90 jours ou selon un nombre de jours paramétrable.
A11	Doit permettre d'empêcher un utilisateur (ou groupe d'utilisateurs) appartenant à une section d'accéder aux enregistrements effectués par un utilisateur (ou groupe d'utilisateurs) appartenant à une section différente. Ces restrictions doivent être modifiables par l'administrateur du système au sein du MDN.

EXIGENCES LINGUISTIQUES [B]	
Item	Description
B1	L'interface et les libellés du système doivent pouvoir être disponibles en français et en anglais.
B2	Il doit être possible de configurer/choisir/spécifier la langue (interface et libellés) pour chaque compte d'utilisateur.
B3	La documentation d'aide et de support doit être disponible en français et en anglais.

TECHNOLOGIE ET INFRASTRUCTURE [C]	
Item	Description
C1	Doit assurer une synchronisation parfaite entre l'audio et la vidéo d'un enregistrement d'interrogatoire. Aucun décalage, aucun délai, aucune perte de synchronisation ne doit se produire entre la trame audio et vidéo, et ce, peu importe la durée de l'enregistrement d'interrogatoire et le nombre de sources sélectionnées.
C2	Doit minimalement permettre d'enregistrer l'ensemble des caméras et microphones en simultané pour une même salle d'interrogatoire.
C3	Ne doit pas utiliser de technologie sans-fil et Bluetooth.
C4	Doit minimalement utiliser le format d'encodage H.264 pour l'enregistrement des interrogatoires.
C5	L'enregistrement des trois (3) salles d'interrogatoire doit être assuré par un seul enregistreur. L'enregistrement des salles n'est pas concurrente; c'est-à-dire qu'une seule salle d'interrogatoire est enregistrée à la fois.
C6	Doit permettre et être compatible avec le chiffrement des disques par Bitlocker.
C7	Doit permettre l'installation et être compatible avec l'antivirus McAfee Endpoint Security.
C8	Doit comporter un mécanisme permettant de confirmer/assurer l'authenticité de la preuve sur DVD.

FONCTIONNALITÉS [D]	
Item	Description
D1	<p>L'interface d'enregistrement doit limiter les erreurs de manipulation. Pour ce faire l'interface doit:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permettre de démarrer et arrêter l'enregistrement à partir d'au plus 2 boutons dans l'interface. - Empêcher d'avancer ou reculer dans le temps durant l'enregistrement de l'interrogatoire.
D2	<p>Doit permettre d'inscrire les informations suivantes afin qu'elles soient consignées avant le début de l'enregistrement d'interrogatoire. De plus, doit minimalement permettre d'inscrire le nombre de caractères indiqué pour chaque information:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numéro de dossier (événement général) >> 18 caractères alphanumériques - Rubrique (sujet d'événement) >> 30 caractères alphanumériques - Nom de la personne interviewée >> 40 caractères alphanumériques - Numéro de badge de l'enquêteur #1 >> 10 caractères alphanumériques - Nom de l'enquêteur #1 >> 40 caractères alphanumériques - Numéro de badge de l'enquêteur #2 >> 10 caractères alphanumériques - Nom de l'enquêteur #2 >> 40 caractères alphanumériques - Description/notes >> 120 caractères alphanumériques
D3	<p>Doit exiger que l'ensemble des informations obligatoires pour l'interrogatoire soient inscrites avant que l'utilisateur puisse démarrer l'enregistrement.</p> <p>Les informations obligatoires sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numéro de dossier (événement général) - Rubrique (sujet d'événement) - Nom de la personne interviewée - Nom de l'enquêteur #1
D4	<p>Dans le cas où le système comporte des masques de saisie pour les informations d'interrogatoire mentionnées au point D2, ceux-ci doivent être configurables.</p> <p>Ce critère ne s'applique pas si le système ne comporte pas de masques de saisie pour les informations d'interrogatoire mentionnées au point D2.</p>
D5	<p>Doit permettre l'inscription de notes/commentaires durant l'enregistrement d'interrogatoire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Chaque note doit être accompagnée d'une estampille temporelle générée automatiquement par le système. - Les notes doivent être jointes à l'enregistrement d'interrogatoire et accessibles lors du visionnement.
D6	<p>La date et l'heure du début de l'enregistrement de l'interrogatoire doivent être consignées automatiquement au moment du déclenchement de l'enregistrement:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Doit minimalement contenir l'année (4 chiffres), le mois, le jour, l'heure, les minutes et les secondes.
D7	<p>L'interface d'enregistrement doit comporter un chronomètre (heures, minutes, secondes) indiquant le temps écoulé depuis le démarrage de l'enregistrement.</p>
D8	<p>Au démarrage de l'enregistrement et au moment de son arrêt, le système doit automatiquement inscrire une note à ce sujet dans les notes/commentaires d'enregistrement d'interrogatoire. Cette note doit aussi être accompagnée de son estampille temporelle.</p>

D9	Doit permettre de sélectionner rapidement et facilement les microphones et caméras correspondant à la salle qui sera enregistrée pour l'interrogatoire. Cette sélection doit se faire de manière automatisée/programmée/préréglée afin de limiter les erreurs de manipulation. Par exemple, mais sans s'y limiter: macros, « salvos » via commutateur vidéo, configuration prédéfinie selon la sélection de salle d'interrogatoire, programmation du logiciel.
D10	Doit minimalement permettre de voir en simultané, autant durant l'enregistrement que le visionnement post-interrogatoire, deux (2) caméras faisant partie de la salle d'interrogatoire enregistrée.
D11	Lors de l'enregistrement de l'interrogatoire, SI l'interface PERMET à l'utilisateur d'afficher une caméra en particulier plutôt que toutes les caméras disponibles dans cette salle d'interrogatoire, le système doit tout de même continuer à enregistrer l'ensemble des caméras de cette salle. En résumé, si le système permet la modification de l'affichage/disposition des caméras durant l'enregistrement de l'interrogatoire, cela ne doit pas influencer l'enregistrement.
D12	Durant l'enregistrement de l'interrogatoire, l'utilisateur en régie doit pouvoir voir et entendre ce qui se passe en direct (et donc ce qui est enregistré) via le système. L'audio du/des microphone(s) installé dans la salle d'interrogatoire doit être audible, peu importe la caméra sélectionnée.
D13	À la fin de l'enregistrement de l'interrogatoire, le système doit permettre de graver les preuves sur DVD. Ces preuves doivent pouvoir être lues sur n'importe quel ordinateur ayant le système d'exploitation Windows 10 et ne pas nécessiter l'installation d'un logiciel pour être lues.
D14	Lors du visionnement des preuves, il doit être possible: <ul style="list-style-type: none">- D'entendre l'audio, peu importe la caméra sélectionnée;- De voir 2 caméras en simultané;- De voir les commentaires/notes;- Avancer, reculer, mettre sur pause;- De se déplacer dans l'enregistrement via une barre de progression temporelle.
D15	Doit permettre à l'utilisateur, à même l'interface d'enregistrement, de voir les caméras et entendre la captation du(des) microphone(s) avant de démarrer l'enregistrement.
D16	Doit permettre d'enregistrer, en continu, un interrogatoire d'une durée minimale de 24 heures.
D17	Le système ne doit pas comporter un mécanisme limitant le nombre d'interrogatoires réalisables. Toutefois, si le système comporte un tel mécanisme, la licence fournie doit permettre de réaliser un nombre illimité d'interrogatoires.

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-20W623/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-20W623

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44068

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA 280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

VIDÉO [E]	
E1	<p>L'enregistrement des caméras doit se faire :</p> <ul style="list-style-type: none">- À une résolution minimale de 1080P- À une fréquence de 30 images par seconde- La compression vidéo ne doit pas altérer la clarté et la netteté de la vidéo. <p>Ces mêmes caractéristiques doivent être disponibles lors du visionnement.</p>
E2	Les caméras doivent minimalement répondre aux normes IP66 et IK10.
E3	La date (année, mois, jour) et l'heure (heure, minute, seconde), ainsi que le nom de la salle/caméra doivent être affichés et intégrés à même l'image vidéo. Ces informations doivent pouvoir être positionnés dans l'image de manière à ne pas cacher d'éléments importants.
E4	<p>Lorsqu'une salle d'interrogatoire comporte une seule caméra, celle-ci doit permettre de voir l'ensemble de la salle.</p> <p>Lorsqu'une salle d'interrogatoire comporte deux caméras, l'une d'entre elles doit permettre de voir l'ensemble de la salle et l'autre doit être dirigée et ajustée de manière à voir uniquement/principalement la personne interviewée.</p>

AUDIO [F]	
Item	Description
F1	Doit permettre de limiter l'impact des bruits ambiants et de retour audio (feedback) qui sont causés par les fréquences indésirables captées par le(s) microphone(s), dans le but d'optimiser au maximum la captation des voix et leur clarté. Le tout doit pouvoir être configuré/ajusté de manière à ne pas altérer le rythme ou toutes autres caractéristiques des voix qui rendraient la preuve inadmissible en Cour.
F2	Doit permettre d'ajuster le gain du(des) microphone(s) afin d'optimiser au maximum la captation des voix. Le tout doit pouvoir être configuré/ajusté de manière à ne pas altérer le rythme ou toutes autres caractéristiques des voix qui rendraient la preuve inadmissible en Cour.
F3	<p>Les ajustements mentionnés au point F1 et F2 doivent se faire et être conservés indépendamment pour chaque microphone du système.</p> <p>Ces ajustements apportés doivent :</p> <ul style="list-style-type: none">- Être conservés tant et aussi longtemps qu'ils ne sont pas modifiés intentionnellement par l'utilisateur ou l'entrepreneur.- Ne pas avoir à être reconfigurés à chaque utilisation du système ou changement de salle d'interrogatoire.
F4	La technologie utilisée pour les microphones doit faire en sorte que le signal ne soit pas affecté par les interférences électriques/électroniques à proximité.
F5	Les microphones doivent être discrets, de type surface/à effet de surface.
F6	Les microphones utilisés ne doivent pas être intégrés à même les caméras, car ils doivent pouvoir être positionnés séparément de manière à optimiser la captation des voix, sans que cela affecte la captation vidéo.
F7	Le nombre de microphones, leur positionnement et leurs caractéristiques doivent permettre de capter clairement les voix peu importe leur provenance dans la salle d'interrogatoire.
F8	Doit comporter un affichage permettant de voir le niveau de sortie du signal audio qui est enregistré de manière à permettre d'ajuster le gain du microphone afin de rester dans les valeurs optimales.
F9	Lorsque des écouteurs sont branchés sur le système, afin de permettre à l'enquêteur d'écouter discrètement l'interrogatoire en cours, le son doit automatiquement cesser d'être émis par les haut-parleurs.

Item	Description
G1	Doit minimalement permettre de conserver 3,000 heures d'enregistrements.
G2	Doit minimalement avoir un espace disque disponible de 2 Térabits (Tb).
G3	Doit minimalement comporter un graveur de DVD et un port USB facilement accessible.
G4	<p>Puisque trois (3) copies des preuves sur DVD sont requises afin qu'elles soient remises au département des évidences, à la couronne et à la défense, le système doit permettre de faire celles-ci en simultané.</p> <p>Pour y arriver, le système peut :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Soit effectuer la gravure des preuves sur 3 DVD en simultané à même l'enregistreur. - Soit graver le premier DVD des preuves sur l'enregistreur, puis comporter un équipement de copie de DVD multiple séparé. Cet équipement séparé doit effectuer la copie automatique du DVD d'origine sur au moins deux (2) autres DVD vierges : <ul style="list-style-type: none"> o Il ne doit pas requérir l'utilisation d'un écran, clavier et souris. o Les manipulations pour effectuer la copie doivent, tout au plus, demander l'insertion du DVD d'origine dans le premier lecteur, l'insertion des DVD vierges (destination) dans les autres lecteurs et, potentiellement, d'appuyer sur un bouton pour démarrer la copie.
G5	Lorsqu'un interrogatoire dépasse la capacité d'un DVD, le système doit automatiquement répartir la gravure de l'interrogatoire sur plusieurs DVD.
G6	<p>L'enregistreur doit employer l'un des systèmes d'exploitation suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Windows 10 Desktop version 1909 ou ultérieure - Windows Server 2019
G7	<p>L'enregistreur doit être muni de :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Une (1) paire de haut-parleurs compacts et deux (2) paires d'écouteurs supra-auriculaires. Tous doivent offrir un son de qualité permettant d'entendre clairement l'interrogatoire. - Un écran ayant une diagonale minimale de 28 pouces et maximale de 32 pouces permettant minimalement une résolution de 1920x1080 et étant de type IPS - Une souris filaire - Un clavier filaire - Une unité d'alimentation ininterrompue capable de supporter l'ordinateur et autres composantes informatiques et, si applicable, réseautique pour une durée de 10 minutes.
G8	Les disques durs de l'enregistreur doivent minimalement utiliser le RAID1 afin d'assurer la redondance des disques.
G9	L'enregistreur doit pouvoir servir à enregistrer les interrogatoires, les visionner et exporter les preuves sur média externe.

ANNEXE «B » BASE DE PAIEMENT

# Article	Description	Quantité	Prix unitaire
1	Système d'enregistrement audio-vidéo selon les spécifications techniques mentionnées à l'Annexe A.	1	_____ \$
2	Démantèlement de l'ancien système d'enregistrement d'interrogatoire selon les spécifications mentionnées à la partie 4 .1 de l'Annexe A.	1	_____ \$
3	Livraison selon les spécifications mentionnées à la partie 12 de l'Annexe A.	Lot	_____ \$
4	Installation, configuration et tests selon les spécifications mentionnées à la partie 4.2 de l'Annexe A	Lot	_____ \$
5	Formation selon les spécifications mentionnées à la partie 6 de l'Annexe A.	Lot	_____ \$
6	Service de maintenance selon les spécifications mentionnées à la partie 7 de l'Annexe A.	1 année	_____ \$

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-20W623/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-20W623

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44068

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA 280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE «B » BASE DE PAIEMENT

Services optionnels

# Article	Description	Quantité	Prix unitaire
1	Service de maintenance selon les spécifications mentionnées à la partie 7.3 de l'Annexe A. Période : 1 ^{ère} année optionnelle	1 année	_____ \$
2	Service de maintenance selon les spécifications mentionnées à la partie 7.3 de l'Annexe A. Période : 2 ^{ième} année optionnelle	1 année	_____ \$

ANNEXE « C » Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que
représentant de _____ (*nom de l'entreprise*) dans le cadre de
la demande de soumissions numéro _____ (*insérer le numéro
de la demande de soumissions*), insérer le numéro de la demande de soumissions
_____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent
contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact
avec les fonctionnaires seront :

- a. entièrement vaccinés contre la COVID-19;
- b. à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la *Loi canadienne sur droits de la personne*, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci; ou
- c. partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat;

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____
(*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la
Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que
_____ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à
cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-20W623/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-20W623

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44068

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA 280
N° CCC / CCC No. / N° VME - FMS

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

N° de l'invitation - Solicitation No.
W0106-20W623/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-20W623

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44068

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA 280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « D » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

(voir ci-joint)

ANNEXE « E » Critères d'évaluation techniques obligatoires

Spécifications techniques obligatoires à démontrer	Démonstration technique (devrait indiquer la référence à la documentation technique de l'équipement proposé ou inscrire les renseignements nécessaires pour fin de démonstration)
C1- Doit assurer une synchronisation parfaite entre l'audio et la vidéo d'un enregistrement d'interrogatoire. Aucun décalage, aucun délai, aucune perte de synchronisation ne doit se produire entre la trame audio et vidéo, et ce, peu importe la durée de l'enregistrement d'interrogatoire et le nombre de sources sélectionnées.	
C8- Doit comporter un mécanisme permettant de confirmer/assurer l'authenticité de la preuve sur DVD.	
D1- L'interface d'enregistrement doit limiter les erreurs de manipulation. Pour ce faire l'interface doit: <ul style="list-style-type: none"> - Permettre de démarrer et arrêter l'enregistrement à partir d'au plus 2 boutons dans l'interface. Empêcher d'avancer ou reculer dans le temps durant l'enregistrement de l'interrogatoire. 	
D2- Doit permettre d'inscrire les informations suivantes afin qu'elles soient consignées avant le début de l'enregistrement d'interrogatoire. De plus, doit minimalement permettre d'inscrire le nombre de caractères indiqué pour chaque information: <ul style="list-style-type: none"> - Numéro de dossier (événement général)>> 18 caractères alphanumériques - Rubrique (sujet d'événement) >> 30 caractères alphanumériques - Nom de la personne interviewée >> 40 caractères alphanumériques - Numéro de badge de l'enquêteur #1 >> 10 caractères alphanumériques - Nom de l'enquêteur #1 >> 40 caractères alphanumériques - Numéro de badge de l'enquêteur #2 >> 10 caractères alphanumériques - Nom de l'enquêteur #2 >> 40 caractères alphanumériques - Description/notes >> 120 caractères alphanumériques 	

<p>D3- Doit exiger que l'ensemble des informations obligatoires pour l'interrogatoire soient inscrites avant que l'utilisateur puisse démarrer l'enregistrement.</p> <p>Les informations obligatoires sont :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Numéro de dossier (événement général) - Rubrique (sujet d'événement) - Nom de la personne interviewee - Nom de l'enquêteur #1 	
<p>D4- Dans le cas où le système comporte des masques de saisie pour les informations d'interrogatoire mentionnées au point D2, ceux-ci doivent être configurables.</p> <p>Ce critère ne s'applique pas si le système ne comporte pas de masques de saisie pour les informations d'interrogatoire mentionnées au point D2.</p>	
<p>D9- Doit permettre de sélectionner rapidement et facilement les microphones et caméras correspondant à la salle qui sera enregistrée pour l'interrogatoire. Cette sélection doit se faire de manière automatisée/programmée/préréglée afin de limiter les erreurs de manipulation. Par exemple, mais sans s'y limiter: macros, « salvos » via commutateur vidéo, configuration prédéfinie selon la sélection de salle d'interrogatoire, programmation du logiciel.</p>	
<p>D12- Durant l'enregistrement de l'interrogatoire, l'utilisateur en régie doit pouvoir voir et entendre ce qui se passe en direct (et donc ce qui est enregistré) via le système. L'audio du/des microphone(s) installé dans la salle d'interrogatoire doit être audible, peu importe la caméra sélectionnée.</p>	
<p>D15- Doit permettre à l'utilisateur, à même l'interface d'enregistrement, de voir les caméras et entendre la captation du(des) microphone(s) avant de démarrer l'enregistrement.</p>	
<p>E1- L'enregistrement des caméras doit se faire :</p> <ul style="list-style-type: none"> - À une résolution minimale de 1080P - À une fréquence de 30 images par seconde - La compression vidéo ne doit pas altérer la clarté et la netteté de la vidéo. <p>Ces mêmes caractéristiques doivent être disponibles lors du visionnement.</p>	
<p>E3- La date (année, mois, jour) et l'heure (heure, minute, seconde), ainsi que le nom de la salle/caméra doivent être affichés et intégrés à même l'image vidéo. Ces informations doivent pouvoir être positionnés dans l'image de manière à ne pas cacher d'éléments importants.</p>	

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-20W623/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-20W623

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44068

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA 280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

F1- Doit permettre de limiter l'impact des bruits ambiants et de retour audio (feedback) qui sont causés par les fréquences indésirables captées par le(s) microphone(s), dans le but d'optimiser au maximum la captation des voix et leur clarté. Le tout doit pouvoir être configuré/ajusté de manière à ne pas altérer le rythme ou toutes autres caractéristiques des voix qui rendraient la preuve inadmissible en Cour.	
F2- Doit permettre d'ajuster le gain du(des) microphone(s) afin d'optimiser au maximum la captation des voix. Le tout doit pouvoir être configuré/ajusté de manière à ne pas altérer le rythme ou toutes autres caractéristiques des voix qui rendraient la preuve inadmissible en Cour.	
F3- Les ajustements mentionnés au point F1 et F2 doivent se faire et être conservés indépendamment pour chaque microphone du système. Ces ajustements apportés doivent : <ul style="list-style-type: none">- Être conservés tant et aussi longtemps qu'ils ne sont pas modifiés intentionnellement par l'utilisateur ou l'entrepreneur. Ne pas avoir à être reconfigurés à chaque utilisation du système ou changement de salle d'interrogatoire.	

N° de l'invitation - Solicitation No.

W0106-20W623/B

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

W0106-20W623

N° de la modif - Amd. No.

File No. - N° du dossier

MTA-1-44068

Id de l'acheteur - Buyer ID

MTA 280

N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « F » INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

Le soumissionnaire accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants :

- ☐ Carte d'achat VISA ;
- ☐ Carte d'achat MasterCard ;
- ☐ Dépôt direct (national et international) ;
- ☐ Échange de données informatisées (EDI) ;
- ☐ Virement télégraphique (international seulement) ;
- ☐ Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-20W623/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-20W623

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44068

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA 280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE « G » LISTE COMPLÈTE DES ADMINISTRATEURS

AVIS AUX SOUMISSIONNAIRES

INSCRIRE LE NOM COMPLET DES ADMINISTRATEURS EN CARACTÈRES D'IMPRIMERIE

NUMÉRO D'ENTREPRISE – APPROVISIONNEMENT (NEA) : _____

N° de l'invitation - Sollicitation No.
W0106-20W623/B
N° de réf. du client - Client Ref. No.
W0106-20W623

N° de la modif - Amd. No.
File No. - N° du dossier
MTA-1-44068

Id de l'acheteur - Buyer ID
MTA 280
N° CCC / CCC No./ N° VME - FMS

ANNEXE H – Dessin des salles

(voir ci-joint)

Note : Ce dessin n'est pas à l'échelle. Il est fourni à titre informatif.



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		MDN / DND		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction		5e Regt PM / SNE			
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									
Ajout d'un système d'enregistrement d'entrevues d'enquêtes Maestrovision à St-Jean (5e Regt PM)									
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?						<input checked="" type="checkbox"/>	No / Non	<input type="checkbox"/>	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?						<input checked="" type="checkbox"/>	No / Non	<input type="checkbox"/>	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)						<input type="checkbox"/>	No / Non	<input checked="" type="checkbox"/>	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.						<input checked="" type="checkbox"/>	No / Non	<input type="checkbox"/>	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?						<input checked="" type="checkbox"/>	No / Non	<input type="checkbox"/>	Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès									
Canada <input checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>		Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>					
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion									
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>		All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>		No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>					
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>									
Restricted to: / Limité à: <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 <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>		SECRET <input type="checkbox"/>					
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>					
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>					
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		NATO SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>					
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>					
		COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>							



PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No Non ☐ Yes Oui
If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité : _____
9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? ☒ No Non ☐ Yes Oui
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : _____
Document Number / Numéro du document : _____

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux :

Doit être accompagné/escorté par le 5e Regt PM ou SNE

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

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

PRODUCTION

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

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

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No Non ☐ Yes Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? ☒ No Non ☐ Yes Oui



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

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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET
				CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET	NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIEL		COSMIC TRÈS SECRET	A	B	C	CONFIDENTIEL		TRÈS SECRET
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?

☒ Non ☐

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?

☒ Non ☐ 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).

