



RETURN BID TO/ RETOURNER LES SOUMISSIONS À :

Attn : Gordie Hrehirchuk
Email :CBSA-ASFC\_Solicitations-
Demandes\_de\_soumissions@cbsa-
asfc.gc.ca

Request for Proposal to:

Canada Border Services Agency (CBSA)

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.

Demande de proposition à :

l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC)

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

Comments — Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT — LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Issuing Office – Bureau de distribution

CBSA / ASFC
355 Ch. North River Road, 17th Floor – 17ième étage
Ottawa ON K1A 0L8

Title — Sujet:
Système de télévision en circuit fermé – Coutts
Solicitation No. — N° de l'invitation: 1000418212
Date: September 1, 2023

Solicitation Closes — L'invitation prend fin: At /à: 02:00 PM (hours/heures)
On/le: September 26, 2023
Time Zone — Fuseau horaire: EST (Eastern Standard Time)/ HNE (heure normale de l'Est)
EDT (Eastern Daylight Saving Time)/ HAE (heure avancée de l'Est)

F.O.B. — F.A.B.
Plant-Usine: Destination: Other — Autre:
Address Enquiries to — Adresser toutes questions à:
All communications related to this solicitation must be sent to:
EMAIL: CBSA-ASFC\_Solicitations-
Demandes\_de\_soumissions@cbsa-asfc.gc.ca
Attn : Gordie Hrehirchuk Solicitation # 1000418212
CC : Gordie.Hrehirchuk@cbsa-asfc.gc.ca

Destination - of Goods and or Services:
Destination – des biens et ou services :
See Herein - Voir aux présentes

Instructions: See Herein — Voir aux présentes

Delivery Required — Livraison exigée: See herein — voir aux présentes
Delivery Offered — Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address — Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur:
Telephone No. – No de téléphone: FAX No. – No 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



## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....	3
1.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	3
LES TRAVAUX À EFFECTUER SONT DÉTAILLÉS À L'ANNEXE "A" DES CLAUSES CONTRACTUELLES QUI EN DÉCOULENT. ....	3
1.3 ACCORDS COMMERCIAUX .....	3
1.4 COMPTE RENDU .....	3
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 ANCIEN FONCTIONNAIRE .....	4
2.4 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION .....	5
2.6 LOIS APPLICABLES .....	6
2.7 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS .....	6
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....</b>	<b>7</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	7
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>9</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	9
4.1.1 ÉVALUATION TECHNIQUE .....	9
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>14</b>
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	14
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>16</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES A LA SECURITE .....	16
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. ....	16
6.2 ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....	16
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	16
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	16
6.5 RESPONSABLES .....	16
6.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES .....	17
6.11 LOIS APPLICABLES .....	19
6.12 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	19
<b>ANNEXE A- ÉNONCÉ DES TRAVAUX .....</b>	<b>21</b>
<b>ANNEXE B- BASE DE PAIEMENT .....</b>	<b>59</b>
<b>ANNEXE C- LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>60</b>



## **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;

2. 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](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

### **1.2 Énoncé des travaux**

Les travaux à effectuer sont détaillés à l'annexe "A" des clauses contractuelles qui en découlent.

### **1.3 Accords commerciaux**

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics - Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange Canada-Chili (ALÉCC), de l'Accord de libre-échange Canada-Pérou (ALÉCP), de l'Accord de libre-échange Canada-Colombie (ALÉCCo), de l'Accord de libre-échange Canada-Panama (ALÉCPa), de l'Accord de libre-échange Canada-Honduras (ALÉCH), de l'Accord libre-échange Canada-Corée (ALÉCCor), de l'Accord de libre-échange canadien (ALÉC), de l'Accord de libre-échange Canada-Ukraine (ALÉCU), de l'Accord économique et commercial global (AÉCG), de l'Accord de Partenariat transpacifique global et progressiste (PTPGP), et de l'Accord de continuité commerciale Canada-Royaume-Uni (ACC Canada-R.-U.).

### **1.4 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**

### **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](#) (2023-06-08) 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

### **2.2 Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être soumises uniquement à l'unité de réception des soumissions ([CBSA-ASFC\\_Solicitations-Demandes-de-soumissions@cbsa-asfc.gc.ca](mailto:CBSA-ASFC_Solicitations-Demandes-de-soumissions@cbsa-asfc.gc.ca)) avant la date, l'heure et le lieu indiqués dans la demande de propositions.

En raison de la nature de la demande de propositions, les soumissions transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

Le soumissionnaire est tenu de présenter sa soumission à temps. L'ASFC ne sera pas responsable de la réception tardive des soumissions.

### **2.3 Ancien fonctionnaire**

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

#### **Définition**

Aux fins de cette clause,

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

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou



- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

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

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

### Ancien fonctionnaire touchant une pension

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

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

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

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

### Directive sur le réaménagement des effectifs

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

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

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

## 2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 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.

## 2.5 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions, qui ne restreignent pas la concurrence ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 5 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

## 2.6 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur de l'Alberta, 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.

## 2.7 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.



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

**Il y aura une visite facultative des lieux le 6 septembre 2023 à 9 h, heure avancée des Rocheuses.**

**Veillez envoyer un courriel à l'agent de négociation des contrats indiqué dans cette demande de propositions pour confirmer votre présence.**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

#### **a. Copies de soumission**

Le soumissionnaire doit soumettre leur soumission électroniquement. Le Canada exige que les soumissionnaires soumettent leur soumission en accord avec la section 08 des instructions uniformisées 2003.

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission 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 par le service Connexion de la SCP ou par télécopieur ne seront pas acceptées.

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

#### **b. Présentation de la soumission:**

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

- i. Les copies électroniques seront acceptées dans les formats suivants :
  - Portable Document Format .pdf
  - Microsoft Word 97/2000 (.doc)
  - Microsoft Excel 97/2000 (.xls)
- ii. utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions;
- iii. inclure, sur le dessus de chaque volume de la soumission, une page titre comprenant le titre, la date, le numéro de l'invitation à soumissionner, le nom et l'adresse du soumissionnaire et les coordonnées de la personne-ressource;
- iv. inclure une table des matières.

#### **Section I : Soumission technique**

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent démontrer qu'ils comprennent les exigences contenues dans la demande de propositions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires doivent démontrer leur capacité à exécuter les travaux de manière complète, concise et claire.



La soumission technique doit aborder clairement et de manière suffisamment approfondie les points qui font l'objet des critères d'évaluation sur la base desquels la soumission sera évaluée. La simple répétition de l'énoncé contenu dans la demande de propositions n'est pas suffisante. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande aux soumissionnaires de traiter et de présenter les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les répétitions, les soumissionnaires peuvent se référer à différentes sections de leur soumission en indiquant le paragraphe et le numéro de page où le sujet a déjà été abordé.

Dans sa soumission technique, le soumissionnaire doit prouver qu'il s'est conformé aux articles de la **Pièce jointe 1 de la partie 4- Critères techniques obligatoires**, qui constitue le format demandé pour fournir la justification. Lorsque le Canada détermine que la justification n'est pas complète, la soumission sera jugée non conforme et sera rejetée. La justification peut mentionner des documents supplémentaires joints à la soumission. Cette information peut être mentionnée dans la colonne « Réponse du soumissionnaire » de la **Pièce jointe 1 de la partie 4- Critères techniques obligatoires**, où les soumissionnaires doivent indiquer l'endroit précis où se trouvent les documents de référence, y compris le titre du document et les numéros de page et d'alinéa. Lorsque la référence n'est pas suffisamment précise, le Canada peut demander que le soumissionnaire dirige le Canada vers l'endroit approprié dans le document.

## **Section II : Soumission financière**

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément à la base de paiement.

- a. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément aux tableaux de prix de l'annexe B - Base de paiement, sans aucune condition, hypothèse, restriction ou autre. Les soumissionnaires doivent remplir et joindre à leur soumission financière le **tableau à la partie 4, article 4.1.2**. Toute proposition financière qui vise à restreindre la façon dont le Canada acquiert des biens ou des services dans le cadre du contrat subséquent, à l'exception des limitations qui sont expressément énoncées dans la présente demande de soumissions, seront considérées comme non recevables et la soumission du soumissionnaire sera rejetée.
- b. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en dollars canadiens et conformément à la base de paiement à l'annexe B. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- c. Le Canada a le droit de rejeter une soumission si le prix de tout bien livrable ne reflète pas un prix du marché juste et réel.
- d. Les prix soumis avec la soumission feront partie de tout contrat subséquent.

### **3.1.1 Paiement des factures par dépôt direct**

Le soumissionnaire doit accepter le paiement par dépôt direct.

Les soumissionnaires qui fournissent des biens et des services au gouvernement du Canada doivent s'inscrire au dépôt direct pour les comptes créditeurs.

### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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





## **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 propositions, incluant les critères d'évaluation techniques et financiers.
- b. Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c. En plus de toute autre période établie dans la demande de soumissions :
  1. Demandes de précisions : Si le Canada demande des précisions ou des vérifications au soumissionnaire, il aura deux (2) jours ouvrables (ou plus si l'autorité contractante le spécifie par écrit) pour fournir l'information nécessaire au Canada. Si le soumissionnaire n'est pas en mesure de respecter la date limite, la soumission va être déclarée non-recevable.
  2. Prolongation du délai : Si le soumissionnaire a besoin plus de temps, l'autorité contractante peut accorder une prolongation à sa seule discrétion.

#### **4.1.1 Évaluation technique**

##### **4.1.1.1 Critères techniques obligatoires**

L'évaluation de la pièce-jointe 1 de la partie 4 consistera en des critères techniques obligatoires, qui seront évalués sur la base d'une simple réussite/échec.

- a. Le soumissionnaire doit se conformer à toutes les exigences techniques et à tous les termes et conditions spécifiés dans la présente demande de propositions. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires pour justifier le respect de cette exigence.
- b. Chaque soumission sera examinée pour vérifier qu'elle est conforme aux exigences obligatoires de la demande de propositions. Tout élément de la demande de propositions identifié spécifiquement par les mots " doit " ou " obligatoire " est une exigence obligatoire. Les soumissions qui ne respectent pas toutes les exigences obligatoires seront déclarées irrecevables et disqualifiées. L'équipe d'évaluation peut déterminer qu'une soumission ne satisfait pas à une exigence obligatoire à tout moment de la procédure d'évaluation.
- c. Chaque critère technique obligatoire devrait être traité séparément. Les critères techniques obligatoires doivent être fournis à la clôture de la demande de propositions..
- d. Les critères techniques obligatoires sont décrits dans la pièce-jointe 1 de la partie 4 - Critères techniques obligatoires, et doivent être fournis à la clôture de la demande de propositions.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables exclues, FAB destination, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.

Les soumissionnaires doivent insérer un prix dans chaque cellule de la colonne C (1., 2. et 3.), arrondi à deux (2) décimales.

**Les soumissionnaires doivent également fournir une distribution détaillée des prix distincte pour supporter les prix indiqués dans le tableau ci-dessous.**



L'évaluation financière sera effectuée en calculant la somme de la soumission totale.

	<b>Exigence</b>	<b>Description</b>	<b>Prix total évalué</b>
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
1.	Accessoires pour caméra	Coût total de tout l'équipement requis, non fourni par l'ASFC, nécessaire pour terminer les travaux détaillés à l'annexe A.	\$
2.	Accidentels	Coût total de tous les accidentels requis pour terminer les travaux détaillés à l'annexe A.	\$
3.	Travail	Coût total pour l'installation complète du système de télévision en circuit fermé tel que détaillé à l'annexe A.	\$
		<b>Total= 1.C+2.C+3.C</b>	<b>\$</b>

#### 4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit être conforme aux exigences de la demandes de propositions et répondre à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable présentant le prix le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.



**PIÈCE-JOINTE 1 À LA PARTIE 4 - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES**

N° d'élément	Critères techniques obligatoires	Renvoi à l'Énoncé des travaux	Réponse du soumissionnaire	Réussite	Échec
C1	<p>Dans le cadre de sa soumission, le soumissionnaire doit indiquer la marque et le modèle des supports pour moniteurs, stations de travail et alimentations sans coupure (ASC) dans la colonne prévue à cet effet dans le tableau 1 – Supports pour moniteurs, stations de travail et alimentations sans coupure (ASC).</p> <p>Le soumissionnaire doit fournir des supports de la marque et du modèle requis pour chaque moniteur, stations de travail et ASC. Il doit aussi certifier qu'il peut livrer le nombre de supports pour moniteurs demandé à la section 2 de l'énoncé des travaux (ET).</p>	<p>Section 1.4.7.</p> <p>Section 2</p>			
C1.1	<p>Le soumissionnaire doit certifier que tous les supports de moniteur sont en stock et disponibles pour l'installation. Dans le cadre de sa réponse, le soumissionnaire doit fournir une déclaration sur sa capacité à satisfaire à cette exigence et signer C2.2 ci-dessous.</p>				
C1.2	<p>Je, _____ (nom du soumissionnaire) certifie que tous les supports de moniteur sont en stock et disponibles pour l'installation.</p>				
C2	<p>Le soumissionnaire doit fournir un document qui démontre clairement qu'il possède de l'expérience dans l'installation de systèmes intégrés de télévision en circuit fermé (TVCF) pour au moins deux (2) clients utilisant un système d'envergure</p>				



	<p>(fournir le nom des clients) pour lesquels plus de 200 caméras de TVCF ont été installées (indiquer le nombre de caméras) dans un établissement fédéral, provincial ou municipal au cours des trois (3) dernières années (fournir les dates). Les soumissionnaires issus des Premières Nations ou d'une minorité culturelle ayant formé un nouveau partenariat d'affaires peuvent s'appuyer sur l'expérience en matière d'installation de leur associé pour satisfaire à l'exigence.</p>				
--	---	--	--	--	--

**Tableau 1 : Supports pour moniteurs, stations de travail et alimentations sans coupure (ASC)**

Emplacement	Identifiant d'équipement	Information relatives au montage	Marque et modèle des supports pour moniteurs, stations de travail ou ASC
1 <sup>er</sup> étage, salle 104	MN-01-55-1 MN-01-55-2 UPS-01	Moniteur 1 : Support mural fixe Moniteur 2 : Support mural fixe Station de travail : Support mural ASC : Support mural	
1 <sup>er</sup> étage, salle 106	MN-02-32 UPS-02	Moniteur : Support mural articulé Station de travail : Support mural ASC : Support mural	
1 <sup>er</sup> étage, salle 119	MN-03-32 UPS-03	Moniteur : Support mural articulé Station de travail : Support mural ASC : Support mural	
1 <sup>er</sup> étage, mur extérieur de la salle 112	MN-04-55 UPS-04	Moniteur : Support mural articulé Décodeur vidéo : Derrière le moniteur ASC : Support mural	
1 <sup>er</sup> étage, coin de la salle H105	MN-05-55 UPS-05	Moniteur : Support mural articulé Décodeur vidéo : Derrière le moniteur ASC : Support mural	
1 <sup>er</sup> étage, salle 103	MN-06-32-1 MN-06-32-2 UPS-06	Moniteur 1 : Fixé au bureau Moniteur 2 : Fixé au bureau Station de travail : Fixé au bureau ASC : Fixé au bureau	



Ligne d'inspection primaire 1	MN-07-24 UPS-07	Moniteur : Fixé au bureau Décodeur vidéo : Derrière le moniteur ASC : Sur le bureau	
2 <sup>e</sup> étage, salle 208	MN-08-32 UPS-08	Moniteur : Support mural articulé Station de travail : Support mural ASC : Support mural	
2 <sup>e</sup> étage, salle 203	MN-09-65 UPS-09	Moniteur : Déjà en place Station de travail : Support mural ASC : Support mural	
Bureau de l'entrepôt commercial	MN-10-32 UPS-10	Moniteur : Support mural articulé Station de travail : Support mural ASC : Support mural	
Bureau du garage d'inspection tertiaire	MN-11-32 UPS-10	Moniteur : Support mural articulé Station de travail : Support mural ASC : Support mural	



## **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 fautive, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

### **5.1 Attestations exigées avec le soumission**

Les soumissionnaires doivent soumettre les attestations suivantes dûment complétées dans le cadre de 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.

### **5.2 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.

#### **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](#).



Canada Border  
Services Agency

Agence des services  
frontaliers du Canada

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 propositions 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.

1. L'entrepreneur doit détenir en permanence, pendant l'exécution du contrat, 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 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 le PSC, TPSGC
3. 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
4. L'entrepreneur doit respecter les dispositions :
  - a. de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et directive de sécurité (s'il y a lieu), reproduite ci-joint à l'Annexe C
  - b. du Manuel de la sécurité des contrats (dernière édition)

### 6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

### 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

[2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La durée du contrat s'étend de la date d'attribution du contrat au 29 février 2024 inclus.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :





Nom : Gordie Hrehirchuk  
Titre : Agent d'approvisionnement  
Agence des services frontaliers du Canada  
Adresse : 263 Susie Crescent, Halifax, NS

Téléphone : 902-943-1854  
Courriel : Gordie.Hrehirchuk@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 : *à inclure lors de l'attribution du contrat*  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_ \_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_  
Courriel : \_\_\_\_\_

Le responsable technique représente le ministère ou l'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. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

### 6.5.4 Représentant de l'entrepreneur

Nom : *à inclure lors de l'attribution du contrat*  
Téléphone : \_\_\_\_ \_  
Télécopieur : \_\_\_\_ \_  
Courriel : \_\_\_\_\_

## 6.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

## 6.7 Paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé **un prix ferme précisé dans l'annexe B**, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane *sont* 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.

### 6.7.1 Limitation des dépenses

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

### 6.8 Paiement

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

### 6.9 Instructions relatives à la facturation

- a. L'entrepreneur doit présenter ses factures conformément aux informations requises dans les conditions générales.
- b. La facture de l'entrepreneur doit comporter une ligne distincte pour chaque sous-paragraphe de la disposition relative à la base de paiement et indiquer le numéro de contrat applicable.
- c. En soumettant ses factures, l'entrepreneur certifie que les biens et/ou les services ont été livrés et que tous les frais sont conformes à la disposition relative à la base de paiement du contrat, y compris les frais relatifs aux travaux effectués par les sous-traitants.
- d. Toutes les factures doivent être soumises selon la méthode suivante (un seul exemplaire de la facture doit être envoyé à l'Agence) :



Courriel : Seuls les fichiers électroniques lisibles (PDF, Word, Excel) seront acceptés ; tous les autres seront retournés.

[vendors-fournisseurs@cbsa-asfc.gc.ca](mailto:vendors-fournisseurs@cbsa-asfc.gc.ca)

Cette adresse électronique doit être utilisée pour soumettre les factures et pour les demandes de renseignements sur l'état des paiements.

### **Dépôt direct :**

Le gouvernement du Canada éliminera bientôt les chèques du gouvernement fédéral ; nous encourageons fortement les entreprises qui fournissent des biens et des services au gouvernement du Canada à s'inscrire au dépôt direct pour les comptes à payer.

Veillez contacter [ca-ci@cbsa-asfc.gc.ca](mailto:ca-ci@cbsa-asfc.gc.ca) pour obtenir des informations supplémentaires, pour confirmer le processus d'inscription au dépôt direct et les étapes à suivre.

**REMARQUE IMPORTANTE : Si un fournisseur omet d'indiquer sur sa facture les informations nécessaires au traitement du paiement, la facture sera renvoyée à la discrétion de l'ASFC et ne sera pas payée tant que des références de paiement valides n'auront pas été fournies.**

## **6.10 Attestations et renseignements supplémentaires**

### **6.10.1 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.

### **6.11 Lois applicables**

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

### **6.12 Ordre de priorité des documents**

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010C (2022-12-01) Conditions générales : services (complexité moyenne)
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission à l'attribution du contrat*)

### **6.13 Résolution des litiges**

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête au sujet du travail pendant et après l'exécution du contrat.



- (b) Les parties conviennent de se consulter et de coopérer dans le cadre de l'exécution du contrat, d'informer rapidement l'autre ou les autres parties et de tenter de résoudre les problèmes ou les différends qui pourraient survenir.
- (c) Si les parties ne parviennent pas à résoudre un différend par la consultation et la coopération, elles conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de résoudre le différend.
- (d) Des options de services de règlement extrajudiciaire des litiges peuvent être trouvées sur le site web Achats et ventes du Canada sous la rubrique "Règlement des litiges".

#### **Clause contractuelle – Règlement de différends**

Les parties conviennent de déployer tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable l'ensemble des réclamations ou des différends relatifs au contrat au moyen de négociations entre les représentants des parties autorisés à régler les litiges. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le BOA pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à l'adresse [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone en composant le 1-866-734-5169, ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le site [Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#).

#### **Clause contractuelle – Administration de contrats**

Le gouvernement du Canada a mis sur pied le BOA afin d'offrir aux soumissionnaires canadiens un moyen impartial et indépendant pour déposer leurs plaintes concernant l'administration de certains contrats fédéraux, et ce, peu importe leur valeur. Si vous avez des préoccupations concernant l'administration d'un contrat fédéral, vous pouvez communiquer avec le BOA par courriel à [boa.opo@boa-opo.gc.ca](mailto:boa.opo@boa-opo.gc.ca), par téléphone en composant le 1-866-734-5169 ou par l'intermédiaire de son site Web, à l'adresse [www.opo-boa.gc.ca](http://www.opo-boa.gc.ca). Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le site [Web du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement](#).

#### **6.14 Assurance**

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



## ANNEXE A- ÉNONCÉ DES TRAVAUX

### 1. Système de vidéosurveillance

#### 1.1. Portée

- 1.1.1. Les travaux décrits dans le présent document portent sur l'installation de matériel de télévision en circuit fermé (TVCF) au bureau d'entrée de Coutts de l'Agence des services frontaliers du Canada (ASFC), situé sur l'autoroute 4 Sud, à Coutts (Alberta) T0K 0N0.

#### 1.2. Avis

- 1.2.1. S'il juge que des renseignements du présent document sont imprécis ou incomplets, l'entrepreneur doit en aviser le responsable technique avant l'attribution du contrat.
- 1.2.2. Les visites sur place seront obligatoires, sauf avis contraire de l'ASFC. Cette dernière se chargera de coordonner la date et l'heure des visites avec l'équipe responsable des opérations locales.
- 1.2.3. Tous les câbles et les conduits nécessaires à l'installation et au fonctionnement du système de TVCF doivent être inclus dans la soumission de l'entrepreneur.
- 1.2.4. Tous les services doivent être fournis à l'ASFC au plus tard le jeudi 29 février 2024.

#### 1.3. Soutien offert par le client

- 1.3.1. L'ASFC fournira l'équipement répertorié à la [section 3, Équipement fourni par l'ASFC](#). Tout équipement non fourni par l'ASFC, s'il s'avère nécessaire pour répondre aux exigences décrites dans le présent document, devra l'être par l'entrepreneur.
- 1.3.2. L'ASFC coordonnera toute la supervision requise sur le site (p. ex., les demandes de commissionnaires).
- 1.3.3. L'ASFC fournira à l'entrepreneur le nom de personnes-ressources sur place pour les questions relatives aux opérations ou aux travaux publics et coordonnera l'accès au site.
- 1.3.4. L'ASFC se chargera de programmer tout l'équipement de TVCF, y compris les serveurs, les commutateurs réseau, les batteries de secours, les stations de travail et les caméras.
- 1.3.5. Les éléments suivants ont déjà été installés par l'ASFC :
- 1.3.5.1. tous les systèmes mécaniques (ventilation, électricité, etc.);
- 1.3.5.2. le câblage central à fibres optiques entre les salles hébergeant les armoires à relais du garage d'inspection tertiaire, de l'entrepôt commercial et du bâtiment principal pour le trafic voyageurs.
- 1.3.5.3. L'entrepreneur doit valider les éléments fournis par l'ASFC au début du projet.
- 1.3.6. L'équipe responsable des travaux publics (ETP) fournira des carreaux de plafond de rechange si l'entrepreneur doit en installer de nouveaux pendant ou après l'exécution du projet. Le remplacement des carreaux doit être coordonné entre le fournisseur, l'ASFC et l'ETP.

#### 1.4. Tâches

##### 1.4.1. Caméras

- 1.4.1.1. L'entrepreneur devra installer cent-quatre (104) caméras conformément au tableau présenté à la [section 4, Plan du site et emplacement des caméras](#).
- 1.4.1.2. Les supports de caméra seront fournis par l'ASFC. Veuillez consulter l'[annexe 3, Liste des supports de caméra](#), pour voir les différents types.



- 1.4.1.3. Le champ de vision des caméras sera ajusté sur place par le responsable technique et le représentant de l'équipe des opérations locales lors de la mise en service des dispositifs.
- 1.4.1.4. Un calfeutrage de sécurité doit être appliqué autour des boîtiers des caméras installées dans les cellules de détention afin de limiter les points de suspension.
- 1.4.2. Câblage réseau
  - 1.4.2.1. L'entrepreneur doit fournir et passer des câbles réseau de catégorie 6 pour quatre-vingt-dix-neuf (99) caméras et dix-huit (18) points de branchement de stations de travail, conformément au tableau présenté à la [section 4, Plan du site et emplacement des caméras](#).
    - 1.4.2.1.1. Tous les câbles tirés jusqu'à une armoire de serveur ou une armoire à relais doivent être branchés dans les panneaux de raccordement fournis par l'ASFC.
    - 1.4.2.1.2. À l'extrémité serveur, l'entrepreneur doit prévoir une boucle de service de trois (3) mètres entre le plafond et l'armoire mobile.
    - 1.4.2.1.3. Tous les câbles connectés à une caméra doivent se terminer par un connecteur RJ-45 mâle ou un connecteur étanche qui respectent les instructions du fabricant des caméras.
    - 1.4.2.1.4. Les points de branchement de stations de travail doivent se terminer par une plaque murale à port RJ-45 femelle sur laquelle est apposée une étiquette portant la mention « TVCF ».
  - 1.4.2.2. L'entrepreneur doit fournir et passer quatre (4) longueurs de câble à fibres optiques OM4 multimodales à connecteur LC, soit :
    - 1.4.2.2.1. une (1) longueur entre l'armoire RR-1 (armoire à relais du comptoir d'accueil, dans la salle 130 du bâtiment pour le trafic voyageur) et la salle 148D;
    - 1.4.2.2.2. une (1) longueur entre l'armoire RR-2 (armoire à relais du troisième étage, dans la salle 342 du bâtiment pour le trafic voyageur) et la salle 148D;
    - 1.4.2.2.3. une (1) longueur entre la salle 105 de l'entrepôt commercial et l'armoire RR-3 (armoire à relais dans la salle 100 de l'entrepôt commercial);
    - 1.4.2.2.4. une (1) longueur entre l'aire de bureau du garage d'inspection tertiaire et l'armoire RR-4 (armoire à relais du garage d'inspection tertiaire).
    - 1.4.2.2.5. Tous les câbles à fibres optiques à l'extrémité serveur (salle 148D) doivent être branchés dans un panneau de raccordement de fibres optiques fourni par l'entrepreneur et monté dans le bâti logeant les serveurs du système de TVCF.
  - 1.4.2.3. Tous les câbles de catégorie 6 du système de TVCF, à l'exception de son câblage extérieur, doivent être orange.
  - 1.4.2.4. Les câbles posés doivent être conformes à tous les codes d'incendie et du bâtiment applicables, ce qui comprend l'utilisation d'un câblage homologué pour vide technique lorsque le code du bâtiment l'exige.
  - 1.4.2.5. Tous les câbles installés à l'extérieur doivent être des câbles d'extérieur conçus pour fonctionner à des températures allant de -40 à +70 degrés Celsius.



- 1.4.2.6. Comme les caméras de TVCF transmettent des données classifiées Protégé B par réseau ou câble coaxial, l'entrepreneur doit fournir des conduits réservés aux câbles et à l'équipement de TVCF exposés qui répondent aux normes sur l'électricité applicables, ainsi qu'aux exigences de Services partagés Canada en matière de protection des données. La taille des conduits du système de TVCF dépendra des câbles qui y passeront, ce qui dépendra à son tour des groupes de caméras sélectionnés.
- 1.4.2.7. L'ETP a confirmé qu'il est possible de passer des câbles entre les étages par l'entremise de la gaine technique de la cage d'escalier du bâtiment principal pour le trafic voyageurs. Toutefois, de l'équipement s'y trouve déjà.
  - 1.4.2.7.1. Le fournisseur devra coordonner les travaux avec l'ASFC et l'ETP s'il prévoit passer des câbles dans la cage d'escalier.



1.4.3. Conduits

1.4.3.1. L'entrepreneur doit fournir et poser tous les conduits nécessaires à l'installation des caméras.

1.4.3.2. Les conduits et les chemins de câbles existants peuvent être réutilisés pendant le projet, pourvu qu'ils répondent aux codes d'incendie et du bâtiment en vigueur, qu'ils soient en bon état et que leur taille et capacité satisfassent aux codes applicables et conviennent aux nombres de câbles qui y passeront.

1.4.3.3. L'entrepreneur doit indiquer dans sa soumission le coût estimé des conduits requis, y compris tous les autres coûts connexes liés à l'installation des conduits.

1.4.4. Sauf indication contraire du responsable technique de l'ASFC, l'entrepreneur doit retirer tous les éléments existants du système de TVCF (caméras analogiques, blocs d'alimentation, enregistreurs, etc.) et les remettre à l'ASFC aux fins d'élimination. L'élimination des câbles incombera à l'entrepreneur.

1.4.4.1. L'entrepreneur doit informer le responsable technique de l'ASFC avant d'enlever tout équipement dont le retrait est susceptible de laisser des marques évidentes. En pareil cas, le responsable technique de l'ASFC pourrait autoriser à ce que l'équipement demeure sur place.

1.4.4.2. Les trous ou les dommages causés par le retrait d'un équipement existant doivent être réparés ou masqués de manière à se fondre avec les surfaces immédiates. Les trous ou les dommages causés dans les cellules de détention doivent être réparés avec des vis de sûreté TORX et du calfeutrage de sécurité pour limiter les points de suspension.

1.4.4.3. Veuillez consulter l'[annexe 2, Équipement existant à retirer](#), pour obtenir des plans détaillés.

1.4.5. Étiquetage du système et gestion des câbles

1.4.5.1. L'étiquetage et la gestion des câbles doit s'effectuer conformément aux indications de l'[annexe 1, Étiquetage et gestion des câbles](#).

1.4.6. Montage de l'équipement

1.4.6.1. L'entrepreneur doit fournir et poser des panneaux d'appui avec de l'adhésif PL 400 et des vis avant d'installer l'équipement monté au mur (armoires à relais, moniteurs, stations de travail et alimentations sans coupure [ASC]).

1.4.6.1.1. *L'ETP se chargera de peindre les panneaux d'appui fournis par l'entrepreneur de la même couleur que le mur avant le montage de l'équipement. L'entrepreneur doit par conséquent coordonner les travaux de montage avec l'ASFC et l'équipe des travaux publics.*

1.4.6.1.2. *Veuillez consulter la [section 1.4.7., Stations de travail et moniteurs](#), pour en savoir davantage sur le montage.*

1.4.6.2. Les armoires à relais fournies par l'ASFC doivent être montées conformément au tableau ci-dessous.

Armoire à relais	Emplacement	Hauteur de montage
RR-1	Bâtiment pour le trafic voyageurs – Armoire à relais du comptoir d'accueil, salle 103 du rez-de-chaussée	2,5 à 3,0 m





RR-2	Bâtiment pour le trafic voyageurs – Salle 342 du troisième étage	1,0 à 1,5 m
RR-3	Entrepôt commercial – Armoire à relais dans la salle 100	2,0 à 3,0 m
RR-4	Garage d'inspection tertiaire – Armoire à relais dans l'aire d'inspection	2,0 à 3,0 m

#### 1.4.7. Stations de travail et moniteurs

1.4.7.1. L'ASFC fournira les stations de travail, les décodeurs vidéo, les moniteurs et les ASC, comme l'indique la [section 3, Liste de l'équipement fourni par l'ASFC](#).

1.4.7.2. Il incombe à l'entrepreneur de monter les moniteurs, les décodeurs vidéo, les stations de travail et les ASC conformément au tableau ci-dessous.

Station de travail	Emplacement	Identifiant d'équipement	Information sur le montage	Hauteur de montage
WS-01 Type 3	1 <sup>er</sup> étage, salle 104	MN-01-55-1 MN-01-55-2 UPS-01	Moniteur 1 : Support mural fixe Moniteur 2 : Support mural fixe Station de travail : Support mural ASC : Support mural	2,0 à 2,5 m
WS-02 Type 1	1 <sup>er</sup> étage, salle 106	MN-02-32 UPS-02	Moniteur : Support mural articulé Station de travail : Support mural ASC : Support mural	2,0 à 2,2 m
WS-03 Type 1	1 <sup>er</sup> étage, salle 119	MN-03-32 UPS-03	Moniteur : Support mural articulé Station de travail : Support mural ASC : Support mural	2,0 à 2,8 m
WS-04 Décodeur	1 <sup>er</sup> étage, mur extérieur de la salle 112	MN-04-55 UPS-04	Moniteur : Support mural articulé Décodeur vidéo : Derrière le moniteur ASC : Support mural	2,0 à 2,6 m
WS-05 Décodeur	1 <sup>er</sup> étage, coin de la salle H105	MN-05-55 UPS-05	Moniteur : Support mural articulé Décodeur vidéo : Derrière le moniteur ASC : Support mural	2,0 à 2,6 m
WS-06 Type 2	1 <sup>er</sup> étage, salle 103	MN-06-32-1 MN-06-32-2 UPS-06	Moniteur 1 : Fixé au bureau Moniteur 2 : Fixé au bureau Station de travail : Fixé au bureau ASC : Fixé au bureau	S.O.
WS-07 Décodeur	LIP 1	MN-07-24 UPS-07	Moniteur : Fixé au bureau Décodeur vidéo : Derrière le moniteur ASC : Sur le bureau	S.O.
WS-08 Type 1	2 <sup>e</sup> étage, salle 208	MN-08-32 UPS-08	Moniteur : Support mural articulé	1,5 à 2,0 m



			Station de travail : Support mural ASC : Support mural	
WS-09 Type 2	2 <sup>e</sup> étage, salle 203	MN-09-65 UPS-09	Moniteur : Déjà en place Station de travail : Support mural ASC : Support mural	1,5 à 2,0 m
WS-10 Type 1	Bureau de l'entrepôt commercial	MN-10-32 UPS-10	Moniteur : Support mural articulé Station de travail : Support mural ASC : Support mural	1,8 à 2,0 m
WS-11 Type 1	Bureau du garage d'inspection tertiaire	MN-11-32 UPS-10	Moniteur : Support mural articulé Station de travail : Support mural ASC : Support mural	1,8 à 2,0 m
Prise 1	LIP 2	Prise uniquement		S.O.
Prise 2	LIP 3	Prise uniquement		S.O.
Prise 3	LIP 4	Prise uniquement		S.O.
Prise 4	LIP 5	Prise uniquement		S.O.
Prise 5	LIP 6	Prise uniquement		S.O.
Prise 6	Salle 108	Prise uniquement		S.O.
Prise 7	Salle 205	Prise uniquement		S.O.



## 1.5. Contraintes

- 1.5.1. Le travail pourrait devoir être effectué en dehors des heures régulières de travail, selon l'horaire des Opérations locales de l'ASFC. Si c'est le cas, l'ASFC informera l'entrepreneur le plus tôt possible.
- 1.5.2. L'entrepreneur doit prendre toutes les précautions nécessaires pour perturber le moins possible les opérations dans les établissements. L'entrepreneur doit pleinement coopérer avec le personnel responsable des opérations et répondre à toutes les exigences en matière de sécurité.
- 1.5.3. À la fin des travaux, l'entrepreneur doit procéder à un dernier nettoyage de l'équipement et des lieux de travail afin d'y retirer les outils et les déchets et de laisser le site dans un état propre et dans une condition opérationnelle optimale. Le dôme des caméras doit aussi être épousseté avant la mise en service des dispositifs.
- 1.5.4. Le présent énoncé des travaux (ET) contient des exigences en matière de sécurité. Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter les clauses de sécurité, les clauses liées aux finances et les autres clauses connexes de la demande de propositions (DP).
- 1.5.5. Exigences en matière de sécurité
  - 1.5.5.1. Tout accès à l'intérieur d'un local sécurisé (comme les salles de réseau local) doit être fait sous escorte d'employés de l'ASFC. L'entrepreneur doit demeurer sous escorte en tout temps durant le déroulement des travaux à l'intérieur des locaux sécurisés.
  - 1.5.5.2. L'entrepreneur doit présenter une demande d'escorte à l'ASFC à l'intérieur d'un délai raisonnable.
  - 1.5.5.3. Tous les dispositifs sans fil ou Bluetooth doivent voir ces fonctionnalités désactivées.

## 1.6. Mise en service

- 1.6.1. L'entrepreneur doit effectuer la mise en service sur place (essai de vérification de la conformité) du matériel installé en compagnie du responsable technique du projet, pour démontrer le fonctionnement complet de l'équipement et orienter les caméras.
  - 1.6.1.1. L'ASFC rapportera toutes les lacunes observées à l'entrepreneur.
  - 1.6.1.2. L'entrepreneur doit résoudre ou réparer toutes les lacunes signalées dans les trente (30) jours civils suivant la réception de la liste des lacunes.

## 1.7. Réunions

- 1.7.1. À l'attribution du contrat, l'entrepreneur et des représentants de l'ASFC prendront part à une réunion de lancement ou à une téléconférence visant à passer en revue l'échéancier du projet et toute information pertinente pour garantir sa réussite. L'ASFC planifiera la réunion de lancement dans les deux (2) semaines suivant l'attribution du contrat.
- 1.7.2. L'entrepreneur doit fournir un calendrier de livraison et d'installation dans les dix (10) jours civils suivant la réunion de lancement.



## 2. Équipement fourni par l'entrepreneur

Il incombe à l'entrepreneur de fournir, d'installer et de configurer le matériel répertorié dans le tableau ci-dessous.

Matériel	Marque et/ou modèle	Quantité
Support pour moniteurs	Spécification de l'entrepreneur	9
Support pour stations de travail	Spécification de l'entrepreneur	7
Support pour alimentations sans coupure (ASC)	Spécification de l'entrepreneur	9
Panneau de raccordement de fibres optiques	Spécification de l'entrepreneur	Au besoin



### 3. Équipement fourni par l'ASFC

L'ASFC fournira l'équipement répertorié dans le tableau ci-dessous.

Matériel	Marque et/ou modèle	Quantité
Caméra fixe	Q9216-SLV d'AXIS	6
Caméra fixe	PNM-9085RQZ	2
Caméra fixe	PNM-C12083RVD	6
Caméra fixe	PNM-C7083RVD	3
Caméra fixe	XND-C6083RV	36
Caméra à vision panoramique, inclinaison et zoom (VPIZ)	XNP-6400R	6
Caméra fixe	XNV-8081Z	31
Caméra fixe	XNV-C6083R	4
Caméra VPIZ ou à quatre affichages	PNM-9322VQP	5
Objectif de caméra	SLA-2M2800P	1
Objectif de caméra	SLA-5M3700P	4
Support pour caméras	SBP-300KMW1	8
Support pour caméras	SBP-300LMW	1
Support pour caméras	SBP-300PMW1	7
Support pour caméras	SBV-156LMW	1
Support pour caméras	SHD-1600FPW	2
Support pour caméras	SBP-300CMW	1
Support pour caméras	SBP-390WMW2	26
Support pour caméras	SBP-156HMW	5
Support pour caméras	SBP-187HMW	9
Support pour caméras	SBP-215HMW	6
Support pour caméras	SBP-317HMW	2
Moniteur	UML-554-90 de Bosch	4
Moniteur	UML-434-90 de Bosch	1
Moniteur	UML-324-90 de Bosch	6
Moniteur	Miniordinateur tout-en-un ThinkCentre de 24 po de Lenovo	1
Panneau de raccordement de serveurs de 2 U à 48 ports	TC-P48C6	1
Panneau de raccordement de 1 U à 24 ports	TC-P24C6	3
Panneau de raccordement de 1 U à 48 ports	N252-048-SH-K de Tripp Lite	1
Bâti d'armoire à relais	VWM-PD-4-36K-PW	4



ASC – Ordinateur de bureau	ASC de type tour BN1500M2-CA d'APC	8
ASC – Ordinateur de bureau	ASC compacte 3S350 d'Eaton	3
ASC – Bâti d'armoire à relais	5P1500R-L d'Eaton (1100 W)	6
Décodeur vidéo	SPD-151 de Hanwha	3
Station de travail	BCD – Type 3 – BCDT03-PWS-17	1
Station de travail	BCD – Type 2 – BCDSF01-ELWS-11I7-QP10	2
Station de travail	MaXia – Type 1 – MX-WS-VMi7-4M	5

#### 4. Plan du site et emplacement des caméras

##### 4.1. Emplacement des caméras

Caméra	Emplacement ou vue	Marque et/ou modèle	Type de support	Modèle de support	Hauteur de montage
C-01	LIP 6 – Vues avant et arrière des véhicules	PNM-C12083RVD	Type 3 – Support sur bollard	SBP-300PMW1 SBP-390WMW2 SBP-215HMW	3,5 à 4 m de la surface de la chaussée
C-02	LIP 6 – Côté conducteur, en hauteur	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		3,0 m (±5 cm) de la surface de la chaussée (mesuré à partir de l'axe optique de la caméra)
C-03	Zone suivant les LIP 4, 5 et 6	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		5 à 5,5 m
C-04	LIP 5 – Vues avant et arrière des véhicules	PNM-C12083RVD	Type 3 – Support sur bollard	SBP-300PMW1 SBP-390WMW2 SBP-215HMW	3,5 à 4 m de la surface de la chaussée
C-05	LIP 5 – Côté conducteur, en hauteur	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		3,0 m (±5 cm) de la surface de la chaussée (mesuré à partir de l'axe optique de la caméra)
C-06	Devant les LIP 4, 5 et 6 (vue d'ensemble de la zone précédente)	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		5 à 5,5 m
C-07	LIP 4 – Vues avant et arrière des véhicules	PNM-C12083RVD	Type 5 – Support mural	SBP-300PMW1 SBP-390WMW2 SBP-215HMW	3,5 à 4 m de la surface de la chaussée



C-08	LIP 4 – Côté conducteur, en hauteur	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		3,0 m ( $\pm 5$ cm) de la surface de la chaussée (mesuré à partir de l'axe optique de la caméra)
C-09	LIP 4 – Côté conducteur, basse	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		1,5 m ( $\pm 5$ cm) de la surface de la chaussée (mesuré à partir de l'axe optique de la caméra)
C-10	Zone suivant les LIP 1, 2 et 3	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		5 à 5,5 m
C-11	LIP 3 – Vues avant et arrière des véhicules	PNM-C12083RVD	Type 3 – Support sur bollard	SBP-300PMW1 SBP-390WMW2 SBP-215HMW	2,75 à 3 m de la surface de la chaussée
C-12	LIP 3 – Côté conducteur, basse	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		1,5 m ( $\pm 5$ cm) de la surface de la chaussée (mesuré à partir de l'axe optique de la caméra)
C-13	Devant les LIP 1, 2 et 3 (vue d'ensemble de la zone précédente)	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		5 à 5,5 m
C-14	LIP 2 – Vues avant et arrière des véhicules	PNM-C12083RVD	Type 3 – Support sur bollard	SBP-300PMW1 SBP-390WMW2 SBP-215HMW	2,75 à 3 m de la surface de la chaussée
C-15	LIP 2 – Côté conducteur, basse	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		1,5 m ( $\pm 5$ cm) de la surface de la chaussée (mesuré à partir de l'axe optique de la caméra)
C-16	LIP 1 – Vues avant et arrière des véhicules	PNM-C12083RVD	Type 3 – Support sur bollard	SBP-300PMW1 SBP-390WMW2 SBP-215HMW	3,5 à 4 m de la surface de la chaussée
C-17	LIP 1 – Côté conducteur, en hauteur	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		3,0 m ( $\pm 5$ cm) de la surface de la chaussée (mesuré à partir de l'axe optique de la caméra)
C-18	LIP 1 – Côté conducteur, basse	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		1,5 m ( $\pm 5$ cm) de la surface de la chaussée (mesuré à partir de l'axe optique de la caméra)
C-19	Comptoir d'accueil 3	PNM-C7083RVD	Type 7 – Support en surface		2 à 2,5 m (éviter le système de CVCA et les luminaires suspendus)
C-20	Bureau sécurisé	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		Au plafond ou sur un carreau de plafond



C-21	Allée 2 du comptoir d'accueil	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2 à 2,5 m (ne doit pas être obstruée par des luminaires suspendus ou le système de CVCA)
C-22	Avant de l'aire d'attente des voyageurs	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,5 à 3 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage ou le système de CVCA)
C-23	Fond de l'aire d'attente des voyageurs	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,5 à 3 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage ou le système de CVCA)
C-24	Caméra VPIZ du bâtiment pour le trafic voyageurs – Stationnement avant	XNP-6400R	Type 2 – Support en coin et support mural avec boîte de jonction	SBP-300KMW1 SBP-390WMW2 SBP-156HMW	4,5 à 5 m
C-25	Entrée principale des voyageurs	XNV-C6083R	Type 4 – Support télescopique pour plafond	SHD-1600FPW SBP-300CMW	4,5 à 5 m
C-26	Nord du couloir opérationnel	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,75 m (sur un carreau de plafond)
C-27	Rez-de-chaussée – Cage d'escalier	XNV-C6083R	Type 7 – Support en surface		2 m (au mur)
C-28	Entrée publique	XNV-C6083R	Type 7 – Support en surface		3 à 3,5 m (au plafond)
C-29	Caméra VPIZ du bâtiment pour le trafic voyageurs – Stationnement ouest	XNP-6400R	Type 5 – Support mural	SBP-390WMW2 SBP-156HMW	5 à 5,5 m
C-30	Rez-de-chaussée – Entrée de la cage d'escalier	XNV-C6083R	Type 7 – Support en surface		3,4 m (au plafond)
C-31	Salle d'entreposage ou des dossiers	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,75 m (sur un carreau de plafond)
C-32	Salle de transit 1	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,75 m (sur un carreau de plafond)
C-33	Salle de transit 2	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,75 m (sur un carreau de plafond)





C-34	Salle de transit 3	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,75 m (sur un carreau de plafond)
C-35	Cellule de détention sans eau courante nord	Q9216-SLV d'AXIS	Type 6 – Support pour salle de détention		2,7 m (au plafond)
C-36	Avant de la salle de TNSAP du bloc d'exécution de la loi	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,75 m (au plafond)
C-37	Fond de la salle de TNSAP du bloc d'exécution de la loi	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,75 m (au plafond)
C-38	Cellule de détention sans eau courante sud	Q9216-SLV d'AXIS	Type 6 – Support pour salle de détention		2,7 m (au plafond)
C-39	Cellule avec eau courante nord	Q9216-SLV d'AXIS	Type 6 – Support pour salle de détention		2,7 m (au plafond)
C-40	Cellule avec eau courante sud	Q9216-SLV d'AXIS	Type 6 – Support pour salle de détention		2,7 m (au plafond)
C-41	Entrée sud du bloc d'exécution de la loi	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,5 à 2,8 m (au mur)
C-42	Sud du couloir du bloc d'exécution de la loi	Q9216-SLV d'AXIS	Type 6 – Support pour salle de détention		2,75 m (au plafond)
C-43	Salle Livescan du bloc d'exécution de la loi	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,7 m (au plafond)
C-44	Nord du couloir du bloc d'exécution de la loi	Q9216-SLV d'AXIS	Type 6 – Support pour salle de détention		2,75 m (au plafond)
C-45	Sud du couloir opérationnel	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,75 m (sur un carreau de plafond)
C-46	Salle d'entrevue du bloc d'exécution de la	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,7 m (au plafond)



	loi				
C-47	Salle d'entrevue 115	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,7 m (au plafond)
C-48	Salle d'entrevue 114	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,7 m (au plafond)
C-49	Nord de la salle 137	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,8 m (sur un carreau de plafond)
C-50	Sud de la salle 137	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,8 m (sur un carreau de plafond)
C-51	Est de la salle 137	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,8 m (sur un carreau de plafond)
C-52	Avant les LIP (vue latérale)	PNM-9322VQPw ou SLA-5M3700P (caméra à quatre affichages)	Type 2 – Support en coin et support mural avec boîte de jonction	SBP-300KMW1 SBP-390WMW2	5 à 5,5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage)
C-53	LIP 1, 2 et 3 – Arrière des véhicules	PNM-9322VQP (caméra VPIZ)	Fixée à la caméra C-52		5 à 5,5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage)
C-54	Local d'entreposage sécurisé	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		3 m (sur un carreau de plafond)
C-55	Local d'entreposage sécurisé 2	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		3 m (sur un carreau de plafond)
C-56	Deuxième étage - Entrée de l'ascenseur	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		3,4 m (sur un carreau de plafond)
C-57	Deuxième étage – Cage d'escalier	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2 m (au mur)
C-58	Entrée extérieure du deuxième étage	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		3,4 m (au plafond)
C-59	Périmètre de l'aire de trafic du deuxième étage	XNV-8081Z	Type 5 – Support mural	SBP-390WMW2 SBP-187HMW	4 à 4,5 m (au mur)
C-60	Troisième étage – Cage d'escalier	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,9 à 3 m (au mur)
C-61	Troisième étage – Nord du couloir	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,7 m (sur un carreau de plafond)



C-62	Troisième étage – Salle d’armement	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		3,2 m (en coin)
C-63	Troisième étage – Sud du couloir	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,7 m (sur un carreau de plafond)
C-64	Est du corridor de la passerelle	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		3,3 à 3,4 m (au mur)
C-65	Troisième étage – Vue du site	XNP-6400R	Type 10 – Support pour lampadaire	SBP-300PMW1 SBP- 390WMW2 SBP-156HMW	15 m
C-66	Vue générale du poste de l’USCBP	XNP-6400R	Type 8 – Support pour toiture	SBV-156LMW	3,5 à 4 m
C-67	Stationnement des employés	XNP-6400R	Type 2 – Support en coin et support mural avec boîte de jonction	SBP-300KMW1 SBP- 390WMW2 SBP-156HMW	4,5 à 5 m (en coin)
C-68	Centre du corridor de la passerelle (1)	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		3,3 à 3,4 m
C-69	Centre du corridor de la passerelle (2)	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		3,3 à 3,4 m
C-70	Ouest du corridor de la passerelle (intérieur de l’entrée)	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		3,3 à 3,4 m
C-71	Nord-ouest du périmètre de l’entrepôt commercial	PNM-9085RQZ (caméra à quatre affichages)	Type 2 – Support en coin et support mural avec boîte de jonction	SBP-300KMW1 SBP- 390WMW2 SBP-317HMW	4 à 4,5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d’extraction)
C-72	Entrée des conducteurs de véhicules commerciaux	XNV-8081Z	Type 5 – Support mural	SBP- 390WMW2 SBP-187HMW	2,5 à 2,75 m
C-73	Nord-est du périmètre de l’entrepôt commercial	PNM-9322VQPw ou SLA-2M2800P (caméra à quatre affichages)	Type 2 – Support en coin et support mural avec boîte de jonction	SBP-300KMW1 SBP- 390WMW2	4,5 à 5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d’extraction ni par des systèmes d’éclairage)
C-74	Stationnement pour les véhicules commerciaux	PNM-9322VQP (caméra VPIZ)	Fixée à la caméra C-73		4,5 à 5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d’extraction ni par des systèmes)



					d'éclairage)
C-75	Quai 5	XNV-8081Z	Type 5 – Support mural	SBP-390WMW2 SBP-187HMW	3 à 3,5 m (ne doit pas être obstruée par des luminaires suspendus)
C-76	Quais 2, 3 et 4	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		3 à 3,5 m (ne doit pas être obstruée par des luminaires suspendus)
C-77	Avant de la zone des EFVM et de balayage à rayons X	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		3 à 4 m (ne doit pas être obstruée par des luminaires suspendus)
C-78	AEDS	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		3,5 à 4 m (ne doit pas être obstruée par des conduites)
C-79	Arrière de la zone de balayage à rayons X	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		3 à 3,5 m (ne doit pas être obstruée par des luminaires suspendus)
C-80	Salle du SCD	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,5 à 3 m
C-81	Local d'entreposage sécurisé de l'entrepôt commercial	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2,5 à 3 m
C-82	Fond de l'entrepôt commercial (caméra VPIZ)	XNP-6400R	Type 5 – Support mural	SBP-390WMW2 SBP-156HMW	3 à 3,5 m (ne doit pas être obstruée par des luminaires suspendus)
C-83	Entrée arrière de l'entrepôt commercial	XNV-8081Z	Type 5 – Support mural	SBP-390WMW2 SBP-187HMW	3 à 3,5 m (ne doit pas être obstruée par des luminaires suspendus)
C-84	Fond du quai 1	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		3,5 à 4 m (ne doit pas être obstruée par des luminaires suspendus)
C-85	Aire d'attente des conducteurs de véhicules commerciaux	XND-C6083RV	Type 1 – Support encastré	SHD-1600FPW	2,5 m (sur un carreau de plafond)
C-86	Périmètre ouest de l'entrepôt commercial / Vue de l'arrière des	PNM-9322VQPw ou SLA-5M3700P (caméra à quatre affichages)	Type 2 – Support en coin et support mural avec boîte de jonction	SBP-300KMW1 SBP-390WMW2	4,5 à 5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'extraction ni par des systèmes d'éclairage)



	véhicules				
C-87	Périmètre ouest de l'entrepôt commercial / Vue de l'arrière des véhicules	PNM-9322VQP (caméra VPIZ)	Fixée à la caméra C-86		4,5 à 5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'extraction ni par des systèmes d'éclairage)
C-88	Périmètre sud-est du garage d'inspection tertiaire / Stationnement pour les véhicules à risque élevé	PNM-9322VQPw ou SLA-5M3700P (caméra à quatre affichages)	Type 8 – Support pour toiture	SBP-300LMW	4 à 5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage)
C-89	Stationnement pour les véhicules à risque élevé / Stationnement des voyageurs	PNM-9322VQP (caméra VPIZ)	Fixée à la caméra C-88		4 à 5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage)
C-90	Périmètre nord-ouest du garage d'inspection tertiaire / Stationnement pour les véhicules à risque élevé	XNV-8081Z	Type 5 – Support mural	SBP-390WMW2 SBP-187HMW	4 à 5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage)
C-91	Entrée nord du garage d'inspection tertiaire	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		4 à 4,5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage)
C-92	Périmètre nord-est du garage d'inspection tertiaire	PNM-9322VQPw ou SLA-5M3700P (caméra à quatre affichages)	Type 2 – Support en coin et support mural avec boîte de jonction	SBP-300KMW1 SBP-390WMW2	4 à 5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage)
C-93	Nord du stationnement pour les poids-lourds commerciaux	PNM-9322VQP (caméra VPIZ)	Fixée à la caméra C-92		4 à 5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage)



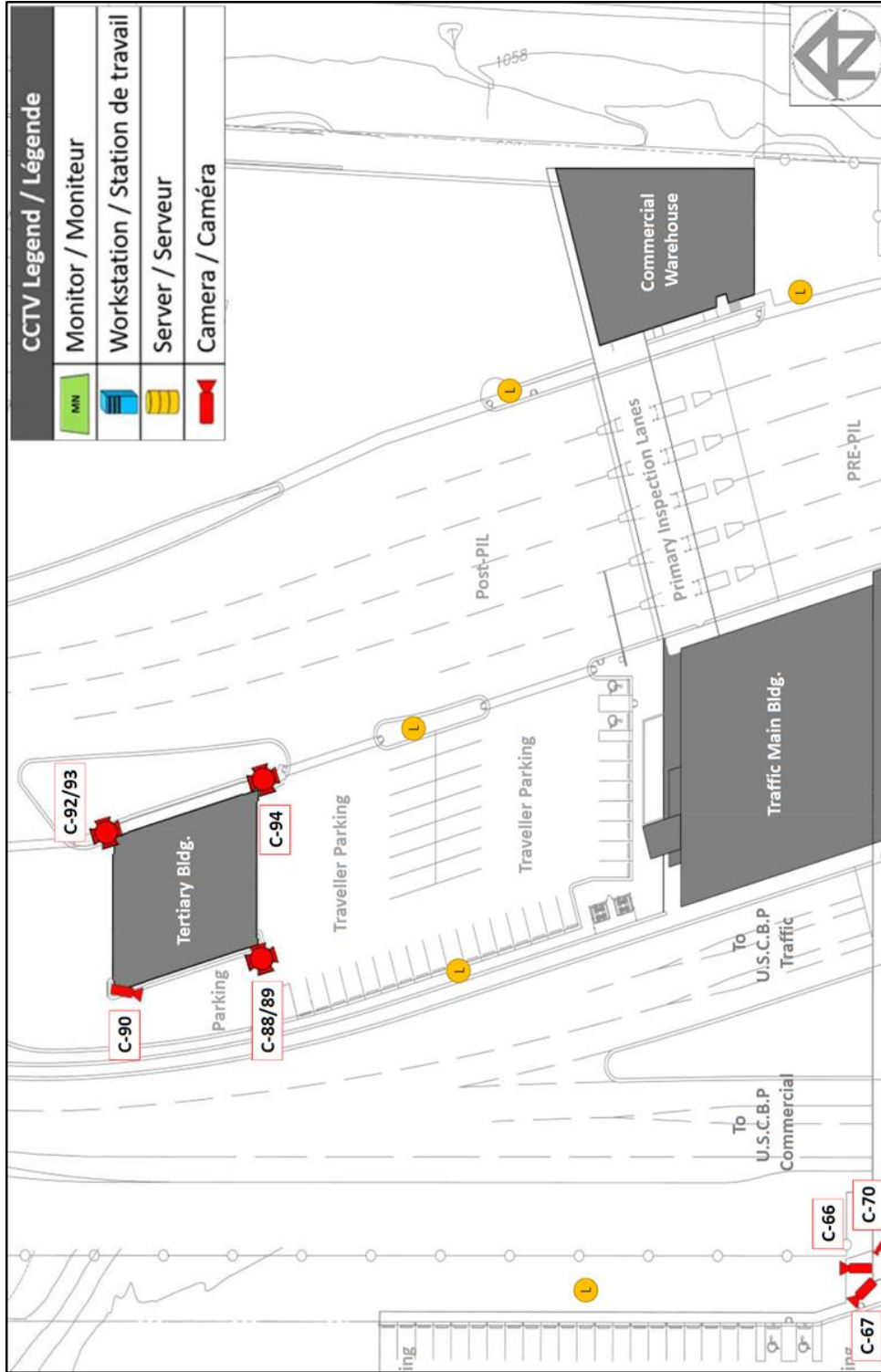
C-94	Périmètre sud-est du garage d'inspection tertiaire / stationnement pour les poids-lourds commerciaux	PNM-9085RQZ (caméra à quatre affichages)	Type 2 – Support en coin et support mural avec boîte de jonction	SBP-300KMW1 SBP-390WMW2 SBP-317HMW	4 à 5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage)
C-95	Entrée sud du garage d'inspection tertiaire	XNV-8081Z	Type 7 – Support en surface		4 à 4,5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage)
C-96	Coin sud-est du garage d'inspection tertiaire (vue de l'arrière des véhicules)	XNV-8081Z	Type 5 – Support mural	SBP-390WMW2 SBP-187HMW	4 à 4,5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage ou des poutres)
C-97	Coin sud-ouest du garage d'inspection tertiaire (vue de l'arrière des véhicules)	XNV-8081Z	Type 5 – Support mural	SBP-390WMW2 SBP-187HMW	4 à 4,5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage ou des poutres)
C-98	Coin nord-ouest du garage d'inspection tertiaire (vue de l'avant des véhicules)	XNV-8081Z	Type 5 – Support mural	SBP-390WMW2 SBP-187HMW	4 à 4,5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage ou des poutres)
C-99	Coin nord-est du garage d'inspection tertiaire (vue de l'avant des véhicules)	XNV-8081Z	Type 5 – Support mural	SBP-390WMW2 SBP-187HMW	4 à 4,5 m (ne doit pas être obstruée par des dispositifs d'éclairage ou des poutres)
C-100	Nord de l'aire d'attente des conducteurs	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		3 m (sur un carreau de plafond)
C-101	Sud de l'aire d'attente des conducteurs	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		3 m (sur un carreau de plafond)
C-102	Comptoir	PNM-C7083RVD	Type 7 – Support		2 à 2,5 m (ne doit pas être



	d'accueil 1		en surface		obstruée par le système de CVCA ou des luminaires suspendus)
C-103	Allée 1 du comptoir d'accueil	XND-C6083RV	Type 7 – Support en surface		2 à 2,5 m (ne doit pas être obstruée par le système de CVCA ou des luminaires suspendus)
C-104	Comptoir d'accueil 2	PNM-C7083RVD	Type 7 – Support en surface		2 à 2,5 m (ne doit pas être obstruée par le système de CVCA ou des luminaires suspendus)



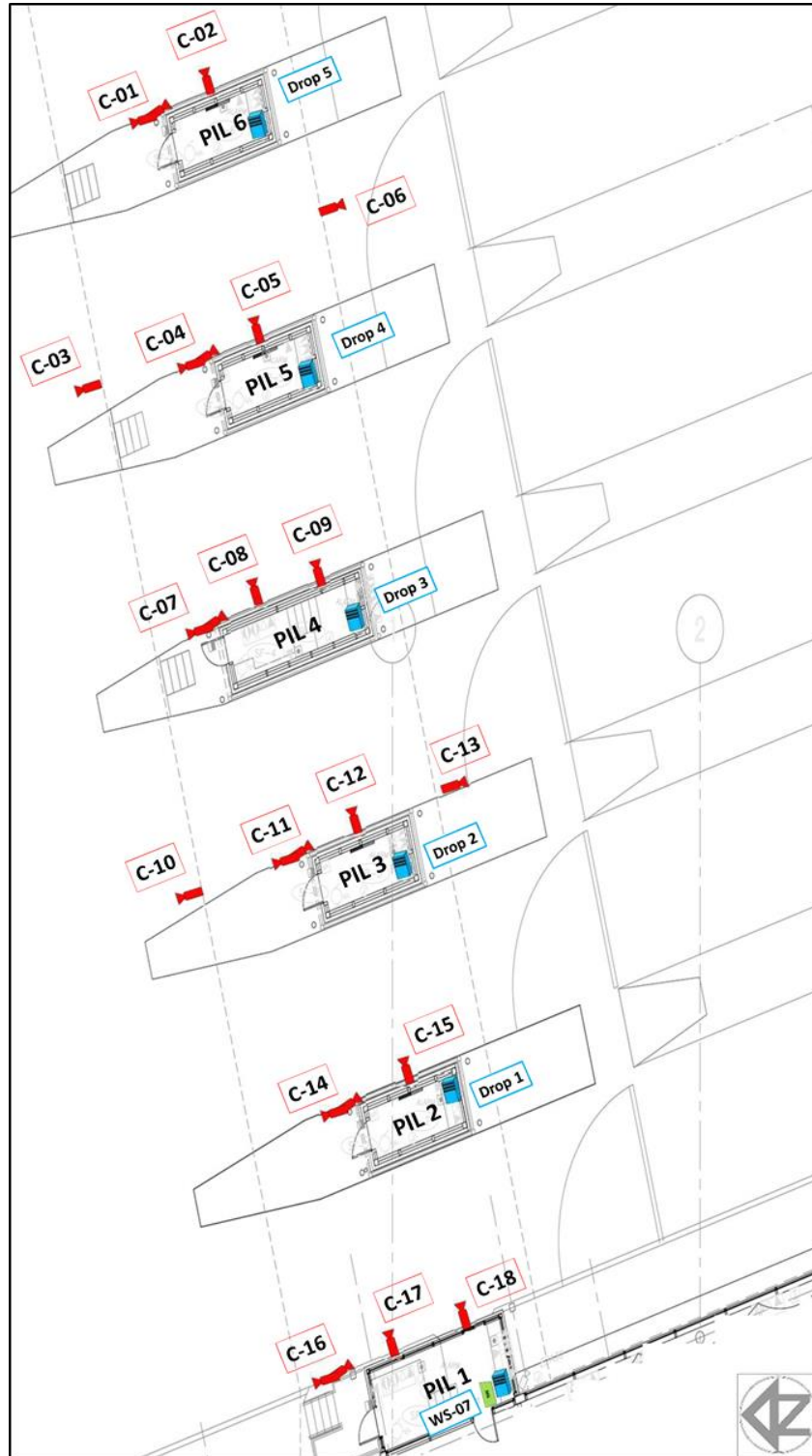
4.2. Plan global du site





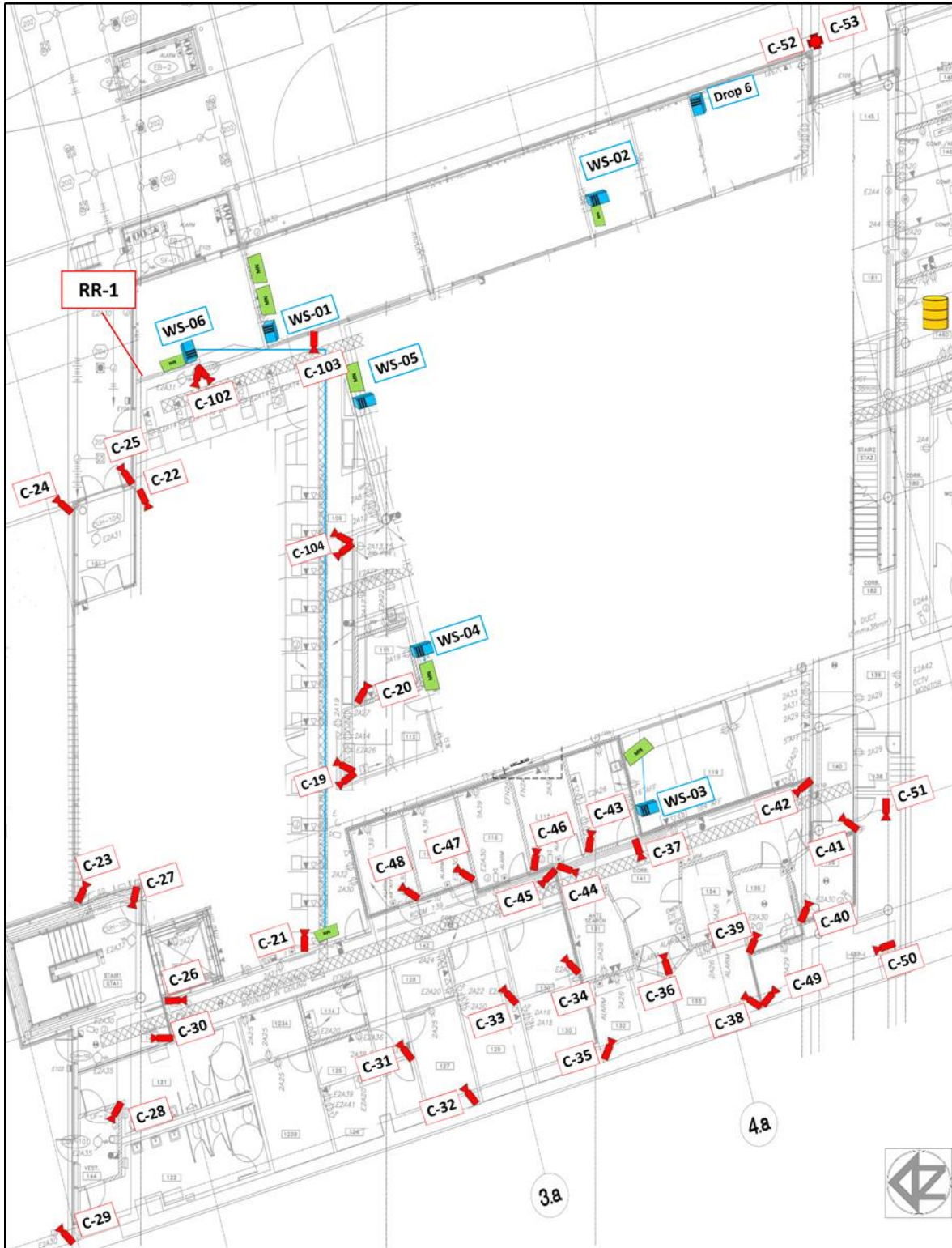


### 4.3. Bâtiment pour le trafic voyageurs – LIP



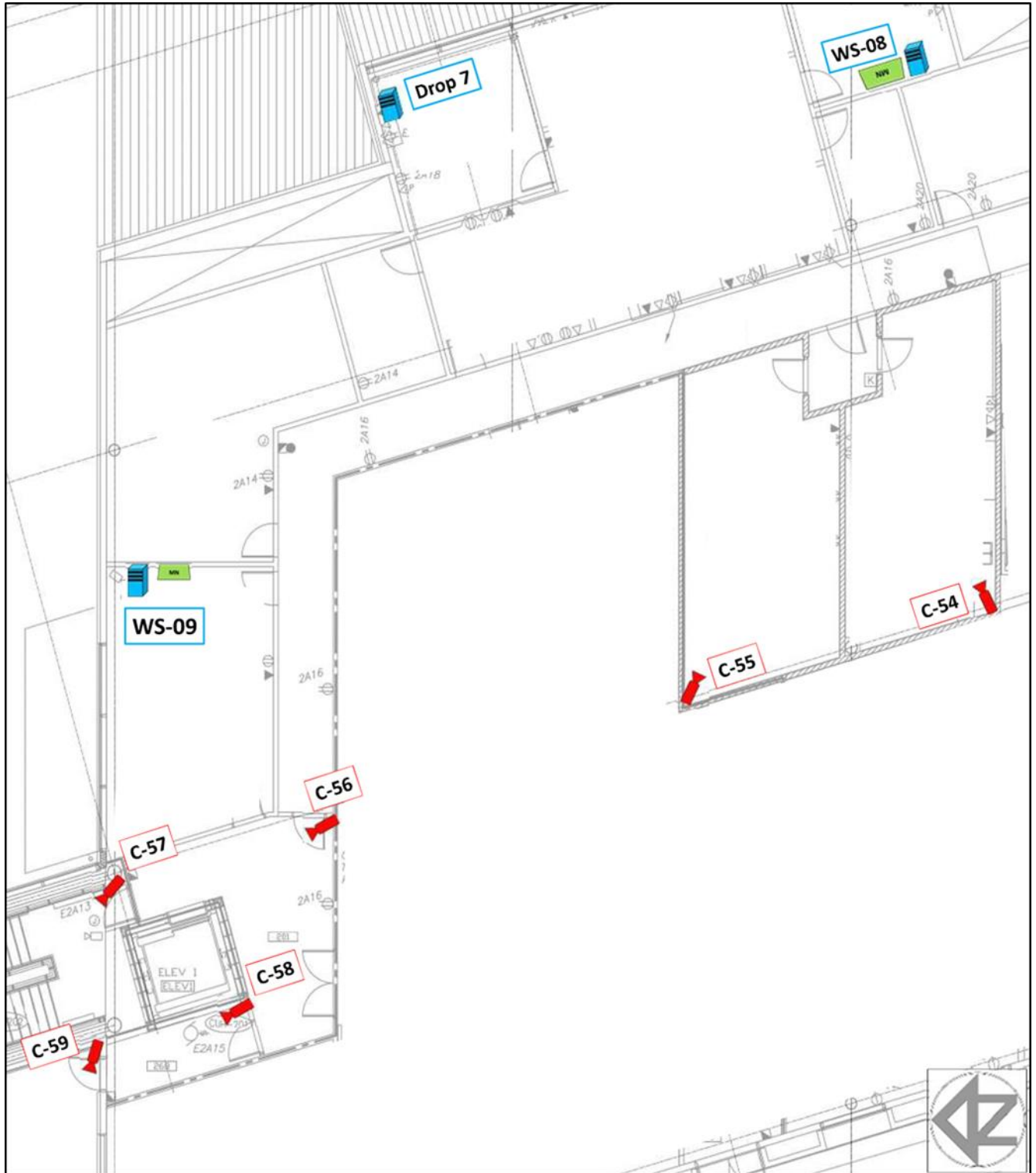


#### 4.4. Bâtiment pour le trafic voyageurs – Premier étage



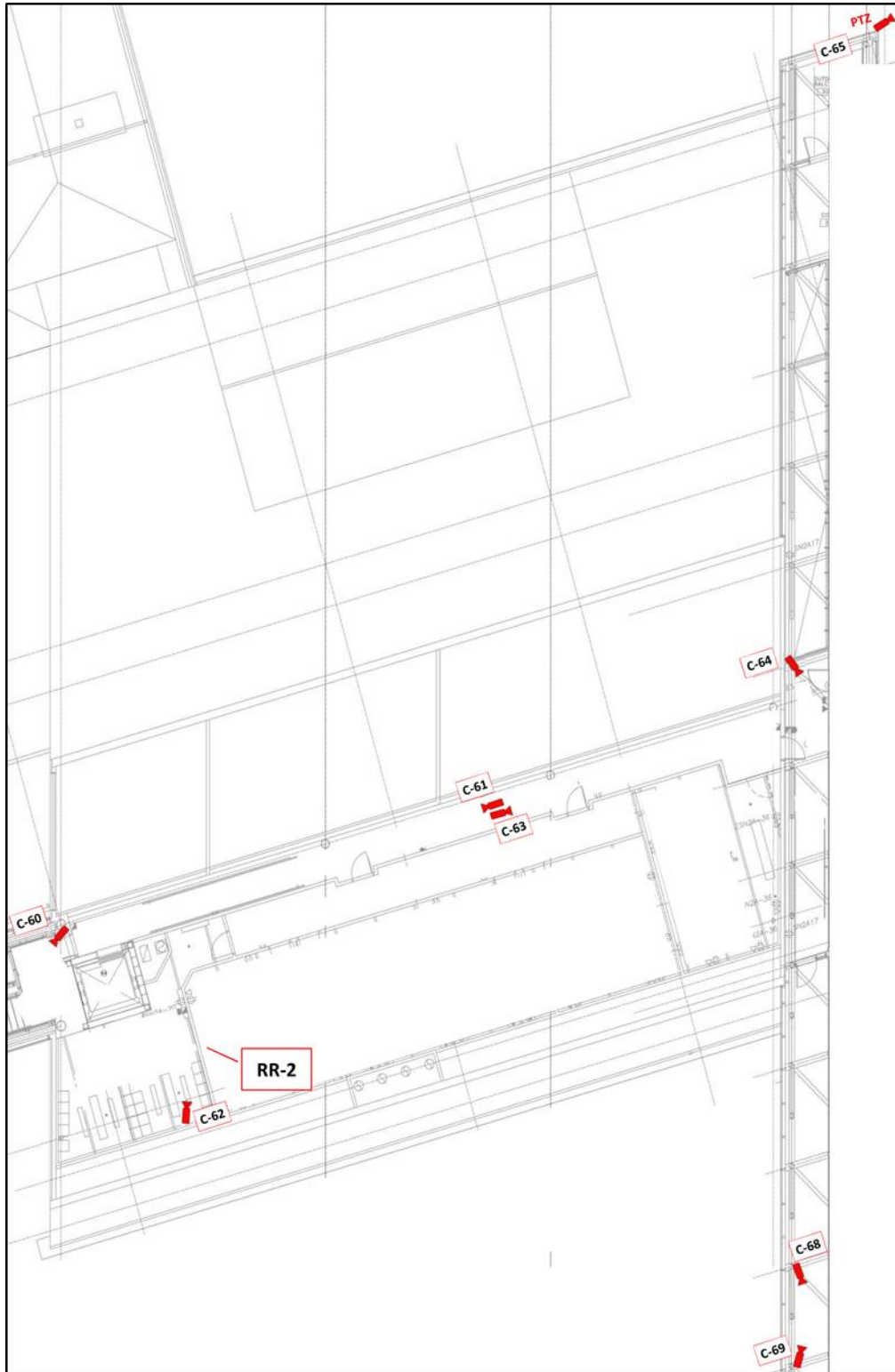


#### 4.5. Bâtiment pour le trafic voyageurs – Deuxième étage



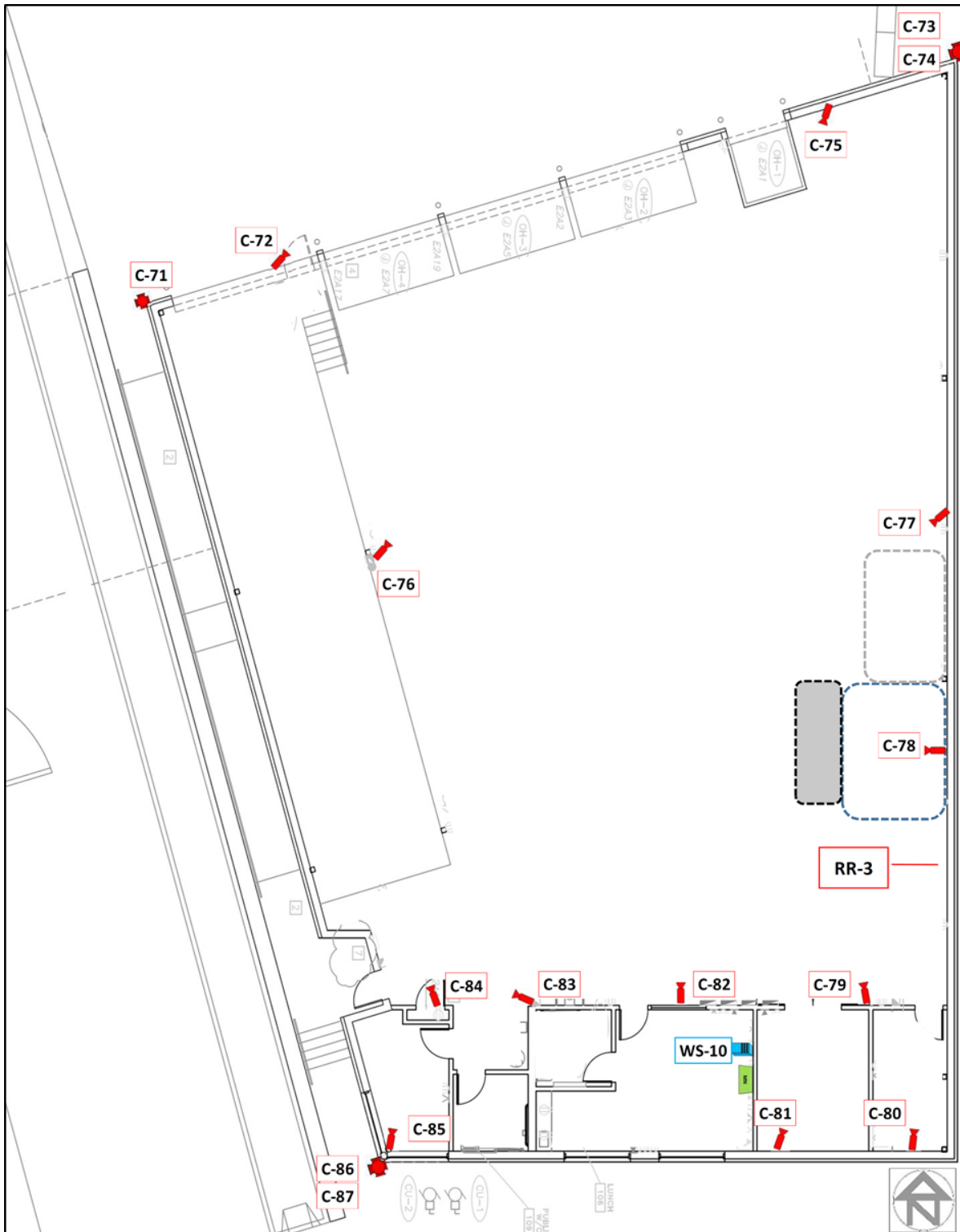


#### 4.6. Bâtiment pour le trafic voyageurs – Troisième étage



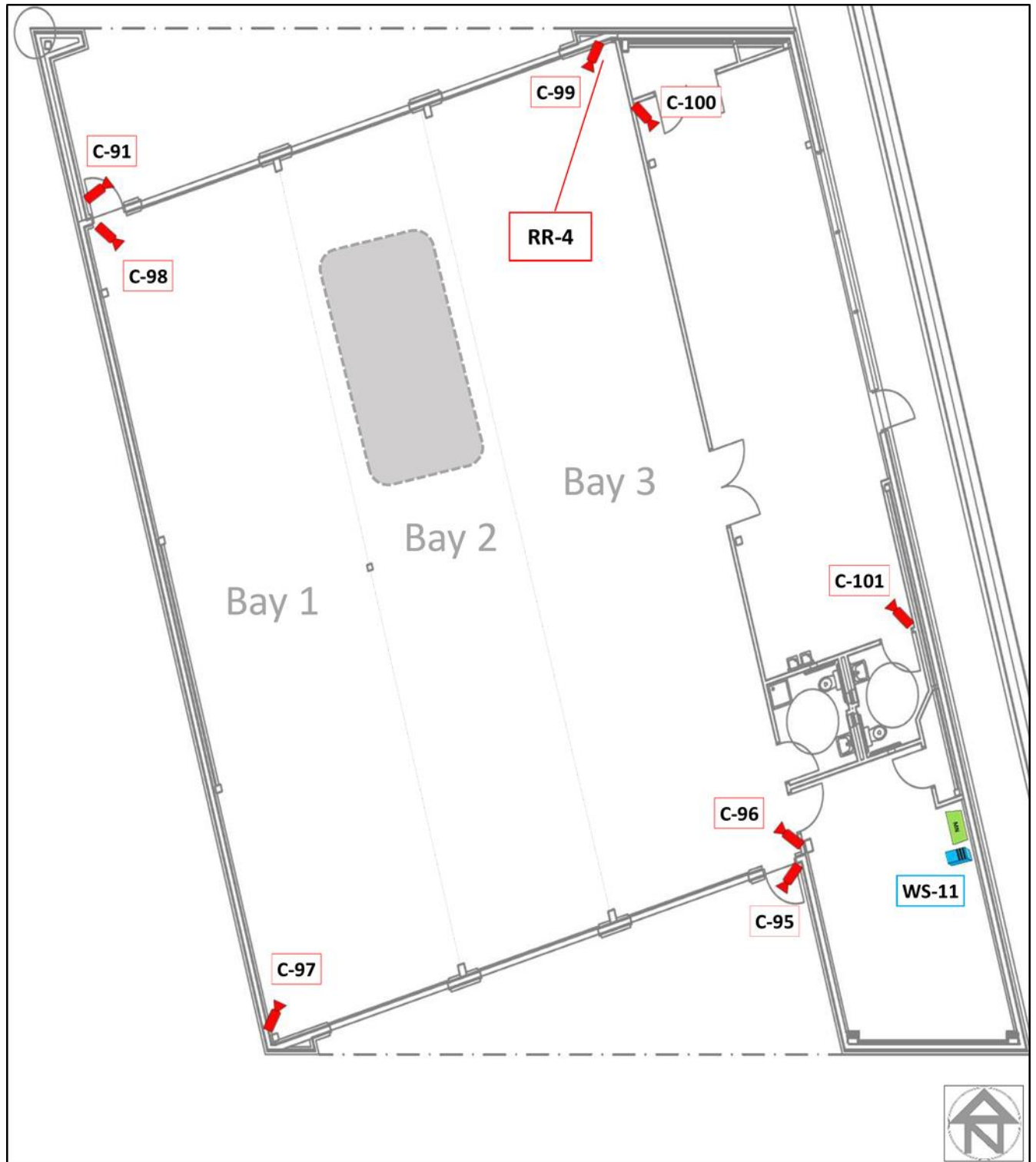


### 4.7. Entrepôt commercial





#### 4.8. Garage d'inspection tertiaire





## Annexe 1 – Gestion des câbles et des étiquettes

### Format des étiquettes

- Les étiquettes doivent être créées avec une étiqueteuse automatique sans excéder 19 mm (3/4 po) de hauteur.
- Les étiquettes écrites à la main ne seront pas acceptées.

### Gestion des câbles

- Seulement deux (2) éléments donnés doivent être étiquetés.
  - *Boîtier de caméra et panneau de raccordement* – L'étiquette doit être apposée sur le devant du panneau de raccordement.

Identifiant	
C.01	Identifie la caméra n° 01.

- *Prise pour transmission de données* – L'étiquette doit être apposée à l'avant de la prise en utilisant les codes définis ci-dessous.

Identifiant	
T154	Indique le numéro de salle de réseau local dans laquelle se trouve le serveur du système de TVCF.
05	Indique le numéro du port sur le panneau de raccordement ou le commutateur connexe.
C.01	Identifie la caméra n° 01 (comme dans les dessins).
WS.01	Identifie la station de travail n° 01.
Exemples	T154.05.C.01 = Caméra n°1 T154.05.WS.01 = Station de travail n° 1

### Étiquetage des caméras

- Les caméras doivent être étiquetées sur le cadre avant ou le boîtier avec leur identifiant d'équipement respectif. L'adresse IP de la caméra ne doit pas figurer sur son étiquette. Voici un exemple de code figurant sur l'étiquette d'une caméra : C-01.



### Exemples d'étiquetage conforme



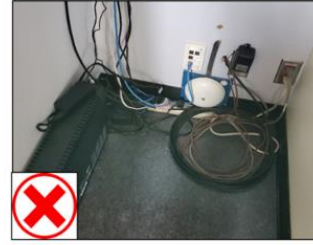
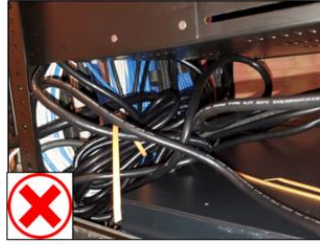
### Gestion des câbles

- Au serveur, au panneau de raccordement et à la station de travail, l'entrepreneur regroupera tous les câbles du système de TVCF avec des attaches Velcro.
- Les câbles doivent être regroupés de manière à permettre un accès facile pour le dépannage et à occuper peu d'espace physique. Les attaches autobloquantes (« tie wrap ») ou torsadées ne sont pas autorisées.
- Les faisceaux de câbles du système de TVCF doivent être fixés à une structure de soutien approuvée à tous les 1220 mm à l'aide de sangles ou de harnais Velcro.
- Les attaches autobloquantes en plastique, les serres en C et les anneaux en D ne peuvent pas être utilisés avec le câblage horizontal.
- Dans les lieux où le câblage ne passe pas dans un conduit, il doit être installé de la même manière que les systèmes avec conduits, c.-à-d. en ligne droite, parallèle aux murs, etc. De plus, les câbles doivent être groupés ensemble avec des bandes Velcro à tous les 610 mm.
- Veuillez vous reporter aux exemples de gestion du câblage présentés ci-dessous.





*Gestion du câblage non conforme*

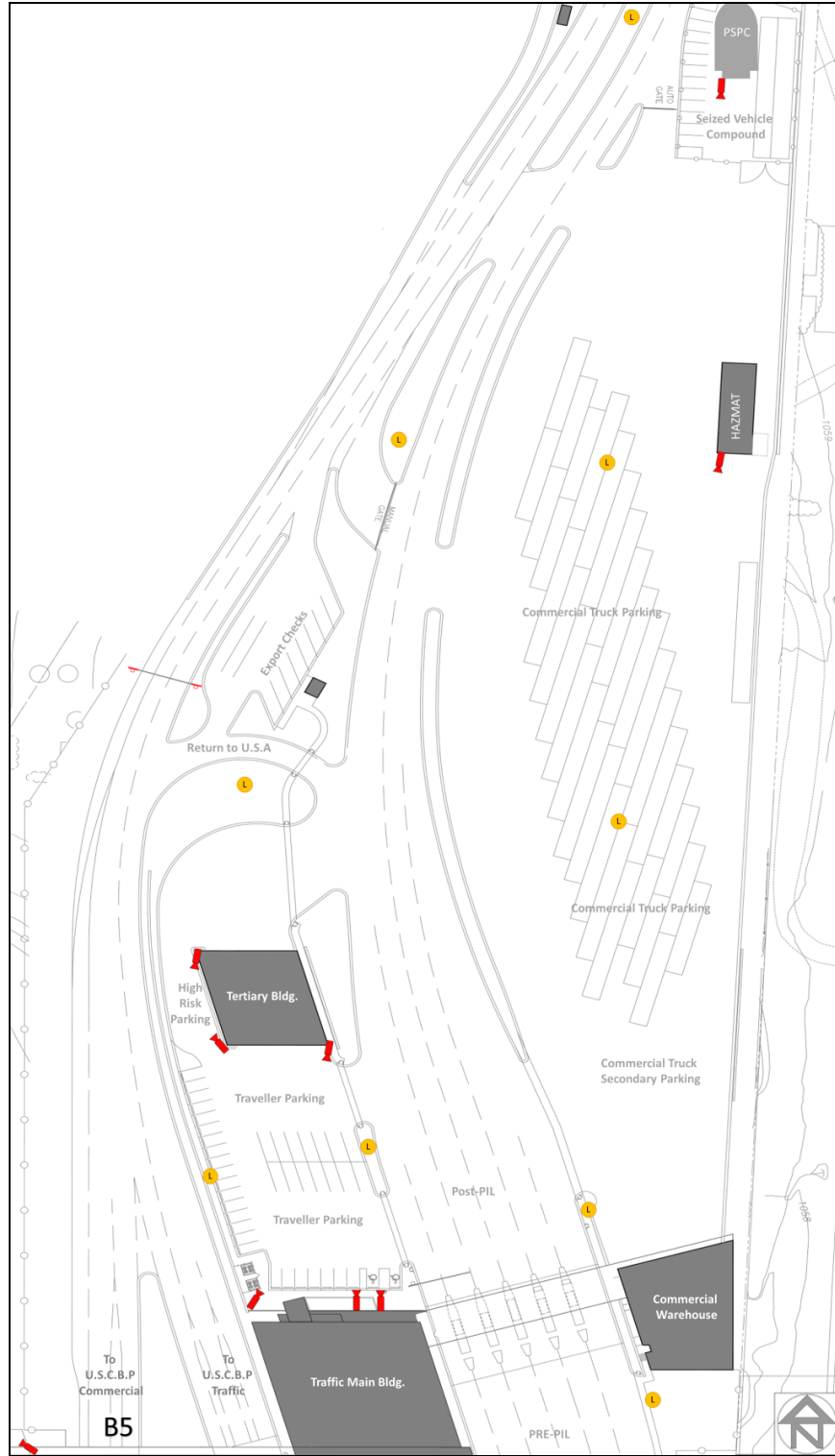


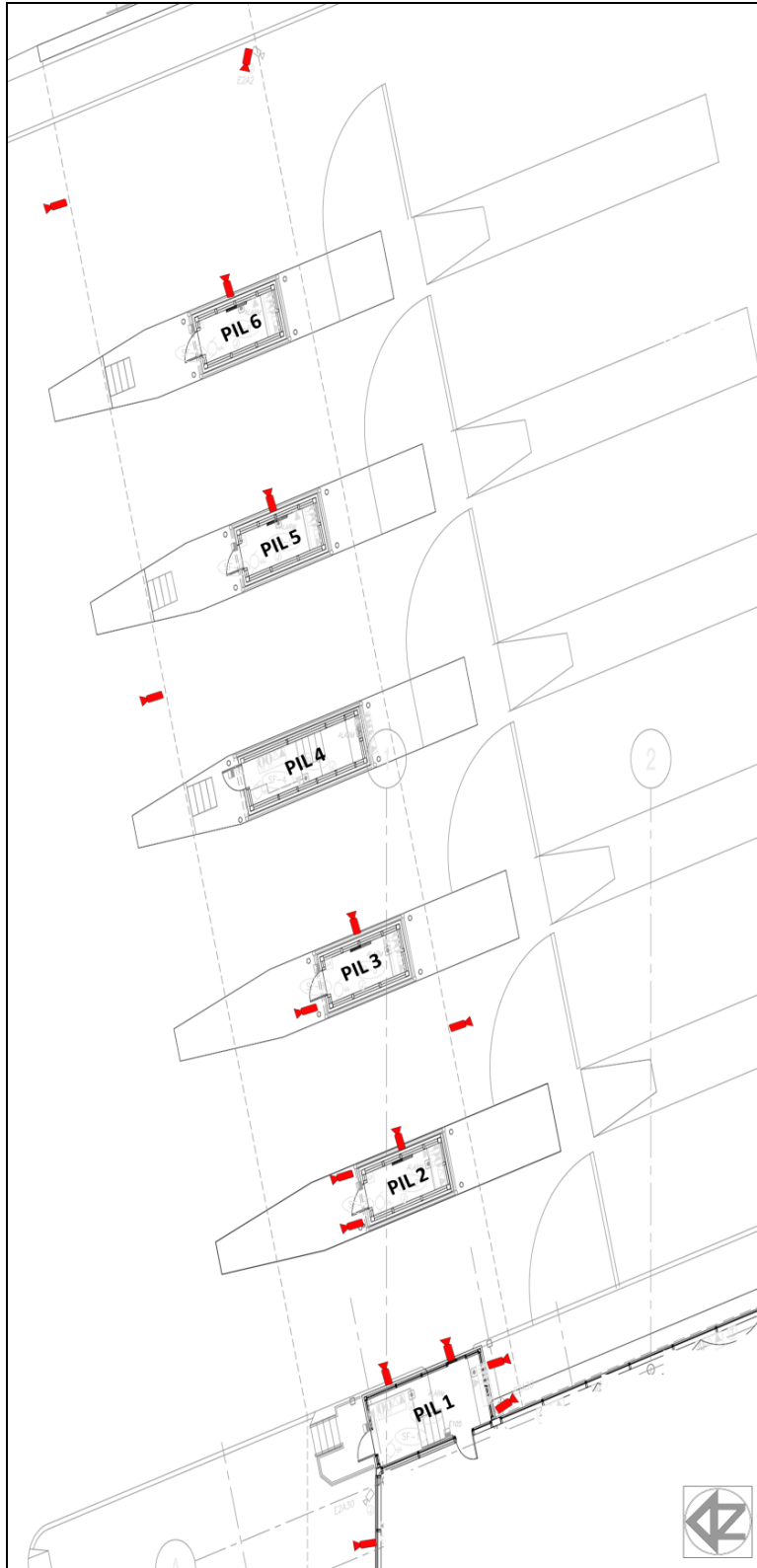
*Gestion du câblage conforme*



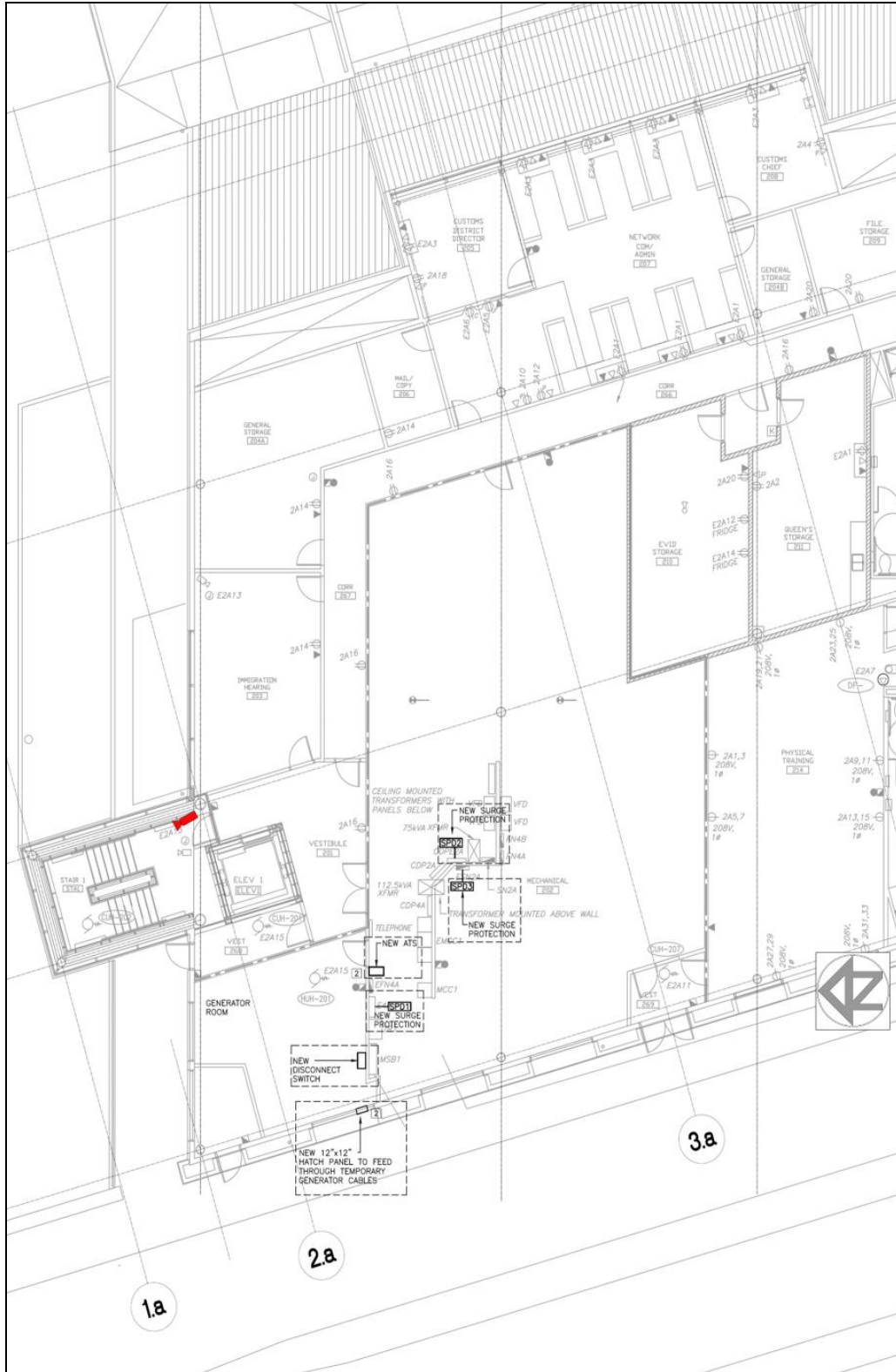


### Annexe 2 – Équipement existant à retirer

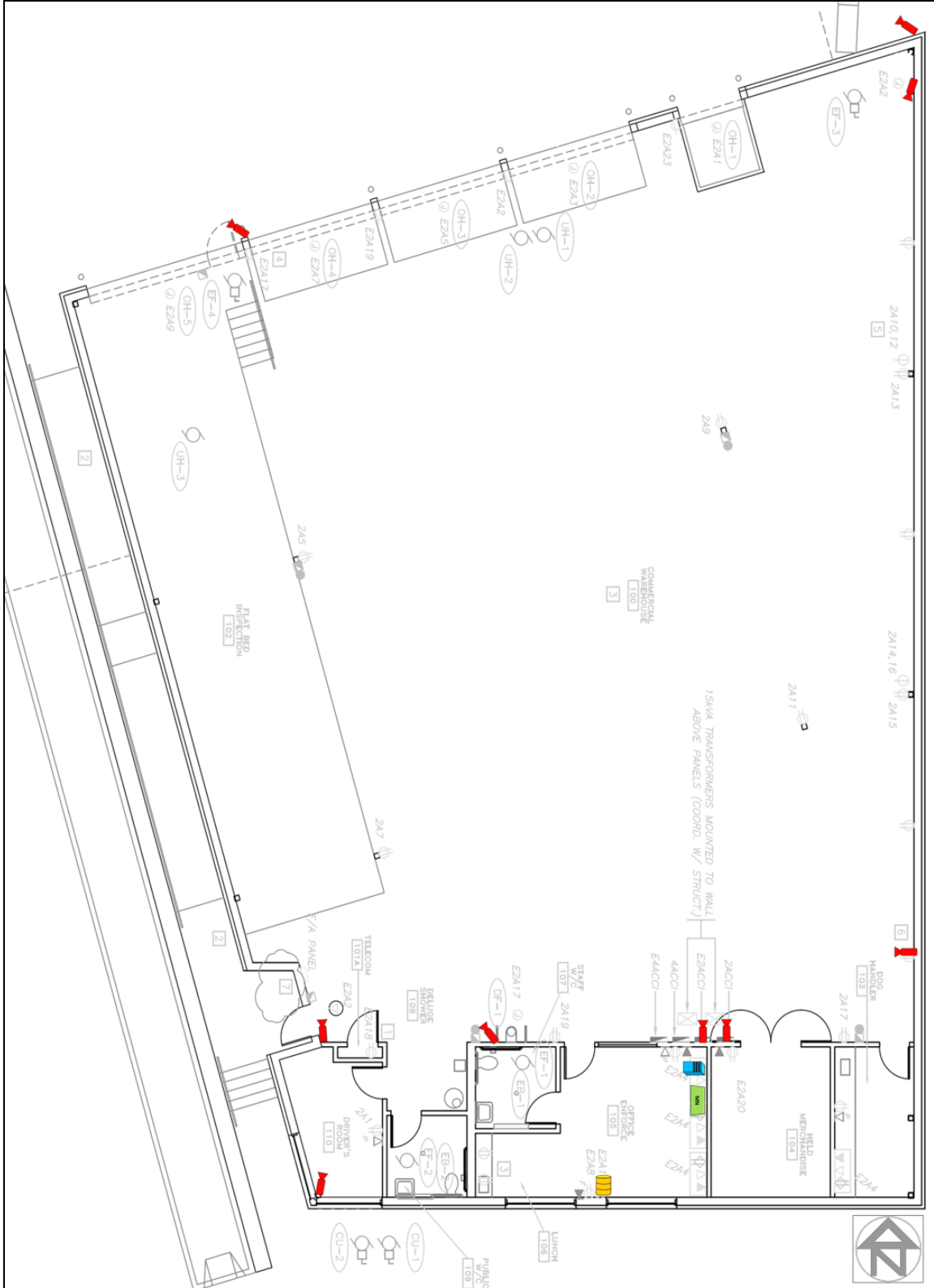


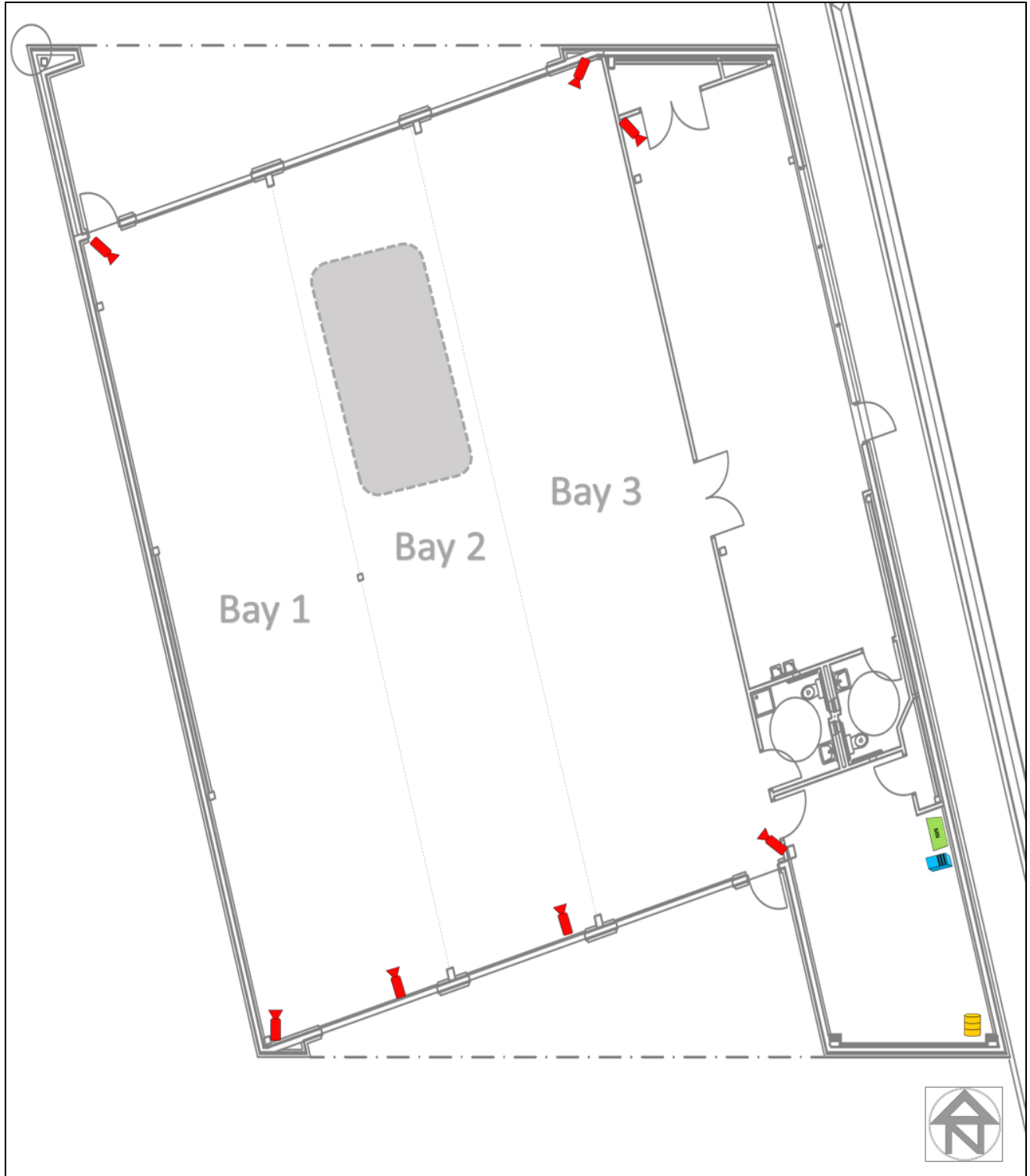























### Annexe 3 – Liste des supports de caméra

N° de type	Type de support	Exemple
Type 1	Recessed Mount / Support encastré	
Type 2	Corner Bracket & Wall Mount with Junction Box / Support en coin et support mural avec boîte de jonction	
Type 3	Bollard Mount / Support sur bollard	
Type 4	Ceiling Mount Telescopic / Support télescopique pour plafond	
Type 5	Wall Mount / Support mural	
Type 6	Detention Cell Mount / Support pour salle de détention	
Type 7	Surface Mount / Support en surface	



Type 8	Parapet Mount / Support pour toiture	
Type 10	Pole Mount / Support pour lampadaire	



## ANNEXE B- BASE DE PAIEMENT

L'entrepreneur sera payé conformément à la base de paiement suivante pour les travaux effectués conformément au présent contrat.

Pour la fourniture des services décrits à l'annexe A - Énoncé des travaux, le contractant sera payé au prix ferme ci-dessous dans le cadre de l'exécution du présent contrat. Les taxes applicables sont en sus.

	<b>Exigence</b>	<b>Description</b>	<b>Prix total</b>
	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
1.	Accessoires pour caméra	Coût total de tout l'équipement requis, non fourni par l'ASFC, nécessaire pour terminer les travaux détaillés à l'annexe A.	\$
2.	Accidentels	Coût total de tous les frais accessoires requis pour terminer les travaux détaillés à l'annexe A.	\$
3.	Travail	Coût total pour l'installation complète du système de vidéosurveillance tel que détaillé à l'annexe A.	\$
		<b>Total</b>	<b>\$</b>



**ANNEXE C**

**LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

(sera mis à jour lors de l'attribution du contrat)