



Purchasing Office: – Bureau des achats :

Procurement & Contracting Services
Bid Receiving Unit
VISITOR'S CENTRE
73 Leikin Drive
Ottawa, Ontario K1A 0R2

Services d'acquisitions et des marchés
Module de réception des soumissions
CENTRE DES VISITEURS
73 promenade Leikin
Ottawa (Ontario) K1A 0R2

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

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.

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 :

Title – Sujet Analyseur de spectre RF – 13 GHz		Date Le 18 octobre, 2013
Solicitation No. – N° de l'invitation 201402870		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	2:00 PM	EDT(Eastern Daylight Saving Time) HAE (heure avancée de l'Est)
On / le : le 1 novembre, 2013		
F.O.B. – F.A.B Destination	GST – TPS See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services Royal Canadian Mounted Police 1426 St. Joseph Boulevard Ottawa, Ontario K1A 0R2		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Allison Graham		
Telephone No. – No. de téléphone 613-843-6679	Facsimile No. – No. de télécopieur 613-825-0082	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
E-mail – Courriel		
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	

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

- 1.1 L'entrepreneur doit détenir une cote de sécurité de niveau « accès aux installations », validée par le Groupe de l'habilitation sécuritaire (GHS) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).
- 1.2 L'entrepreneur ne peut copier nulle information désignée ou classifiée dans le ou les sites de travail indiqués, ni en retirer des informations ou biens désignés ou classifiés, et il doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et s'y conforme.
- 1.3 L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en Annexe « D ».

2. Besoin

Le présent besoin est décrit à l'article 2 des clauses du contrat subséquent.

3. Compte rendu

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

4. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada de manière à offrir aux fournisseurs un moyen indépendant de déposer des plaintes liées à l'attribution de contrats de moins de 25 000 \$ pour des biens et de moins de 100 000 \$ pour des services. Vous pouvez soulever des questions ou des préoccupations concernant une demande de soumissions ou l'attribution du contrat subséquent auprès du BOA par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca. Vous pouvez également obtenir de plus amples informations sur les services qu'offre le BOA, en consultant son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère : Puisque la présente demande de propositions est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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

Le document 2003 (2013-06-01) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

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

Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : cent-vingt (120) jours

1.1 Clauses du *Guide des CCUA*

B1000T (2007-11-30) Condition du matériel

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions de la Gendarmerie Royale du Canada (GRC) au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande de soumissions.

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins sept (7) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur

choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (2 copies papier)
Section II : Soumission financière (1 copie papier)
Section III : Attestations (1 copie papier)

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

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

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

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement [Politique d'achats écologiques](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

- a) La page 1 de la DDP doit être remplie et signée;
- b) Documentation pour déterminer la conformité à tous les critères techniques obligatoires, p. ex., brochures, fiches techniques, etc.;
- c) Annexe « C » remplie – Critères d'évaluation, avec détails justificatifs et/ou renvois à des endroits précis dans la documentation du produit offert et qui démontre que le produit répond à chacun des critères techniques obligatoires.

Section II : Soumission financière

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

1.1 Fluctuation du taux de change

C3010T (2013-04-25) Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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

1.1 Évaluation technique

- a) **Critères techniques obligatoires** – comme détaillé dans l'annexe «A» - Besoin, et à l'annexe «C» - Critères d'évaluation.

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA* A0220T (2013-04-25) Évaluation du prix

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, FAB destination, taxe d'accise et droits de douanes canadiens compris.

2. Méthode de sélection - Critères techniques obligatoires

Une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être considérée comme recevable. La soumission recevable ayant le prix évalué le plus bas, y compris les options, sera recommandée pour l'attribution du contrat.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires durant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de

renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée](#) » (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml) du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible sur le site Web de [Ressources humaines et Développement des compétences Canada \(RHDC\) - Travail](#).

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

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Attestation pour ancien fonctionnaire

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

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 () No ()**

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

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

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

- 1.1 L'entrepreneur doit détenir une cote de sécurité de niveau « accès aux installations », validée par le Groupe de l'habilitation sécuritaire (GHS) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).
- 1.2 L'entrepreneur ne peut copier nulle information désignée ou classifiée dans le ou les sites de travail indiqués, ni en retirer des informations ou biens désignés ou classifiés, et il doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et s'y conforme.
- 1.3 L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité en Annexe « D ».

2. Besoin

Voir Annexe « A » - Besoin

3. Clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

3.1 Conditions générales

2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

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

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.

3.2 Conditions générales supplémentaires

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

4005 (2012-07-16) Services et produits de télécommunication, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 2 décembre, 2013 (insérer au moment de l'attribution du contrat).

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom: Allison Graham
Titre: Agente de l'Approvisionnement
Gendarmerie Royale du Canada, HQ Acquisitions et marchés
Adresse: 73 Leikin Drive, Ottawa, Ontario K1A 0R2
Téléphone: 613-843-6679
Télécopieur: 613-825-0082
Courriel: allison.graham@rcmp-grc.gc.ca

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

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom: (insérer au moment de l'attribution du contrat)
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Télécopieur : _____
Courriel : _____

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

5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom: (insérer au moment de l'attribution du contrat)
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse: _____
Téléphone: _____
Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement – Prix unitaire ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme, conformément à l'annexe «B» - Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution 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.

6.2 Méthode de paiement

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

6.3 Conditions de livraison

6.3.1 Instructions d'expédition - livraison à destination

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

FAB destination Ottawa, incluant tous les frais de livraison, les droits de douanes et les taxes applicables

7. Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b) Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

8. Attestations

8.1 Conformité

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

9. Lois applicables

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

10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires 2010A (2013-04-25) Conditions générales - biens (complexité moyenne)
- d) Annexe « A », Besoin;
- e) Annexe « B », Base de Paiement;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (insérer au moment de l'attribution du contrat)



ANNEXE « A » - BESOIN

ANALYSEUR DE SPECTRE/SIGNAUX RF EN TEMPS RÉEL

1. Objectif

- 1.1 La GRC a besoin d'un analyseur de spectre/signaux RF (ci-après « l'analyseur de spectre RF ») pour le laboratoire des Services de soutien radio nationaux (SSRN).

2. Description

- 2.1 Le laboratoire SSRN besoin d'un analyseur de spectre RF haute performance pour évaluer les équipements de communication radio par rapport aux normes de l'industrie et aux spécifications des fabricants.

3. Exigences techniques

- 3.1 L'analyseur de spectre RF doit fonctionner sur une plage de fréquences de 9 kHz à 13 GHz ou plus.
- 3.2 L'analyseur de spectre RF doit inclure un oscillateur de référence à haute stabilité avec un taux de vieillissement de $4 * 10^{-8}$ /an ou plus.
- 3.3 L'analyseur de spectre RF doit inclure le préamplificateur RF. Gain type de 20 dB.
- 3.4 L'analyseur de spectre RF doit avoir un niveau de bruit moyen affiché de -160 dBm/Hz à 1 GHz ou moins lorsque le préamplificateur est actif.
- 3.5 L'analyseur de spectre RF doit avoir un bruit de phase en bande latérale unique de -130 dBm avec un décalage de 10 kHz d'une porteuse de 1 GHz ou moins.
- 3.6 L'analyseur de spectre RF doit avoir une plage d'amplitude allant du niveau de bruit moyen affiché (DANL) à +30 dBm ou plus.
- 3.7 L'analyseur de spectre RF doit avoir un point d'interception du troisième ordre de +20 dBm ou plus. Préamplificateur inactif, atténuation de 0 dB.
- 3.8 L'analyseur de spectre RF doit avoir une précision d'amplitude de 0,5 dB ou moins.
- 3.9 L'analyseur de spectre RF doit avoir une plage d'atténuation d'entrée de 0 dB à 70 dB ou plus.
- 3.10 L'analyseur de spectre RF doit avoir une plage de largeur de bande de résolution (RBW) de 1 Hz à 5 MHz ou plus.
- 3.11 L'analyseur de spectre RF doit avoir une plage de largeur de bande vidéo de 1 Hz à 5 MHz ou plus.
- 3.12 L'analyseur de spectre doit avoir une plage de balayage de fréquence de 10 MHz à 13 GHz ou plus.
- 3.13 L'analyseur de spectre doit avoir une plage de temps de balayage de 1 microseconde à 1 000 secondes ou plus à une portée réglée à 0 Hz.
- 3.14 L'analyseur de spectre RF doit avoir une largeur de bande d'analyse de 40 MHz ou plus.
- 3.15 L'analyseur de spectre RF doit avoir une plage dynamique sans parasite de -75 dBc ou plus (c.-à-d. moins de 80) dans la largeur de bande d'analyse de 40 MHz.
- 3.16 L'analyseur de spectre RF doit avoir une fréquence d'échantillonnage FFT de 50 milliards d'échantillons par seconde ou plus.
- 3.17 L'analyseur de spectre RF doit inclure la mesure de la fonction de distribution cumulative complémentaire (CCDF).
- 3.18 L'analyseur de spectre RF doit être pourvu d'un disque SSD pour stocker les mesures et les réglages de l'utilisateur.

4. Applications de mesure

- 4.1 L'analyseur de spectre RF doit comporter l'application d'analyse de modulation analogique AM/FM/phase.
- 4.2 L'analyseur de spectre RF doit comporter l'application de mesure et d'analyse du bruit de phase.
- 4.3 L'analyseur de spectre RF doit comporter l'application de mesure et d'analyse du facteur de bruit.

- 4.4 L'analyseur de spectre RF doit comporter l'application de mesure des impulsions.
- 4.5 L'analyseur de spectre RF doit comporter l'application de mesure et d'analyse des signaux vectoriels.
- 4.6 L'analyseur de spectre RF doit comporter l'application de mesure des interférences électromagnétiques (EMI).
- 4.7 L'analyseur de spectre RF doit comporter l'application de mesure et d'analyse des signaux Bluetooth.
- 4.8 L'application d'analyse des signaux vectoriels doit offrir la possibilité de choisir parmi les modulations numériques suivantes : BPSK, QPSK, O-QPSK, PI/4DQPSK, 8PSK, 16QAM, 64QAM, 256QAM, 2FSK et 4FSK.
- 4.9 L'application d'analyse des signaux vectoriels doit comporter une liste des réglages de mesure prédéfinis pour les phases 1 et 2 de l'APCO25, et TETRA.

5. Entrées et sorties

- 5.1 L'analyseur de spectre RF doit être pourvu d'un connecteur de type N RF femelle avec une impédance de 50 ohms.
- 5.2 L'analyseur de spectre RF doit être pourvu d'un connecteur BNC femelle de source de bruit +28 V.
- 5.3 L'analyseur de spectre RF doit être pourvu d'un connecteur VGA de sortie pour moniteur.
- 5.4 L'analyseur de spectre RF doit être pourvu d'un connecteur RJ45 LAN TCP/IP 1000BaseT.
- 5.5 L'analyseur de spectre RF doit être pourvu d'un connecteur IEEE-488 interfacé GPIB.
- 5.6 L'analyseur de spectre RF doit être pourvu de ports USB.
- 5.7 L'analyseur de spectre RF doit être pourvu d'un connecteur de sortie IF.

6. Formation

L'entrepreneur doit fournir une séance de formation sur place d'une durée de quatre (4) jours à un employé, au 1426 boulevard Saint-Joseph, Ottawa (installations de la GRC). Langue de formation : anglais. Voici les sujets couverts dans chacune des séances de formation :

- 6.1.1. Utilisation de base l'analyseur de spectre RF – 4 heures max.
- 6.1.2. Formation pour l'analyse de la modulation analogique AM/FM/phase – 4 heures max.
- 6.1.3. Formation pour la mesure du bruit de phase – 4 heures max.
- 6.1.4. Formation pour la mesure du facteur de bruit – 4 heures max.
- 6.1.5. Formation pour la mesure d'impulsions – 4 heures max.
- 6.1.6. Formation pour l'analyse des signaux vectoriels – 4 heures max.
- 6.1.7. Formation pour la mesure des interférences EMI – 4 heures max.
- 6.1.8. Formation en mesure et analyse des signaux Bluetooth – 4 heures max.

ANNEXE « B » - BASE DE PAIEMENT

ARTICLE	DESCRIPTION	FABRICANT ET N° DE PIÈCE	PRIX UNITAIRE FERME (A)	QUANTITÉ (B)	UNITÉ DE DISTRIBUTION	PRIX CALCULÉ (A fois B)
1	Analyseur de spectre RF 13 GHz			1	CHQ	
2	Précision de la fréquence de référence OCXO : 4×10^{-8}			1	CHQ	
3	Préamplificateur RF, 1 MHz à 13 GHz			1	CHQ	
4	Largeur de bande d'analyse des signaux de 40 MHz			1	CHQ	
5	Application d'analyse de modulation analogique AM/FM/phase			1	CHQ	
6	Application de mesure et d'analyse du bruit de phase			1	CHQ	
7	Application de mesure et d'analyse du facteur de bruit			1	CHQ	
8	Application de mesure des impulsions			1	CHQ	
9	Application de mesure et d'analyse des signaux vectoriels			1	CHQ	
10	Application de mesure et d'analyse des signaux Bluetooth			1	CHQ	
11	Application de mesure des interférences EMI			1	CHQ	
12	Garantie supplémentaire de 3 ans			1	CHQ	
13	Étalonnages réguliers			3	CHQ	

14	Formation de 4 jours en anglais, y compris les frais de déplacement et de subsistance.			1	CHQ	
15	Crédit pour échange de l'analyseur de spectre Agilent PSA E4443A, appartenant à la GRC, avec module de processeur numérique défectueux. Coût de réparation estimé : 7 600,00 \$			1	CHQ	
montant:						\$
les frais de transport (le cas échéant)						\$
TVH 13%						\$
prix total de l'offre						\$



ANNEXE « C » - CRITERES D'EVALUATION

Critères Obligatoires:

Les soumissionnaires sont priés de fournir une concordance ci-dessous pour identifier la page (s) où chaque spécification obligatoire est démontrée dans leur offre technique. Le Canada se réserve le droit de vérifier toutes les informations.

PARTIE 1

ITEM	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	JUSTIFICATION DANS DETAIL COMMENT CETTE EXIGENCE A ETE ATTEINT OU NON RENOI DE LA PROPOSITION (PAGE & PARAGRAPHE)
M1	L'analyseur de spectre RF doit fonctionner sur une plage de fréquences de 9 kHz à 13 GHz ou plus.	
M2	L'analyseur de spectre RF doit inclure un oscillateur de référence à haute stabilité avec un taux de vieillissement de 4 * 10 ⁻⁸ /an ou plus.	
M3	L'analyseur de spectre RF doit inclure le préamplificateur RF. Gain type de 20 dB.	
M4	L'analyseur de spectre RF doit avoir un niveau de bruit moyen affiché de -160 dBm/Hz à 1 GHz ou moins lorsque le préamplificateur est actif.	
M5	L'analyseur de spectre RF doit avoir un bruit de phase en bande latérale unique de -130 dBm avec un décalage de 10 kHz d'une porteuse de 1 GHz ou moins.	
M6	L'analyseur de spectre RF doit avoir une plage d'amplitude allant du niveau de bruit moyen affiché (DANL) à +30 dBm ou plus	
M7	L'analyseur de spectre RF doit avoir un point d'interception du troisième ordre de +20 dBm ou plus. Préamplificateur inactif, atténuation de 0 dB.	
M8	L'analyseur de spectre RF doit avoir une précision d'amplitude de 0,5 dB ou moins.	
M9	L'analyseur de spectre RF doit avoir une plage d'atténuation d'entrée de 0 dB à 70 dB ou plus.	
M10	L'analyseur de spectre RF doit avoir une plage de largeur de bande de résolution (RBW) de 1 Hz à 5 MHz ou plus.	

ITEM	CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES	JUSTIFICATION DANS DETAIL COMMENT CETTE EXIGENCE A ETE ATTEINT OU NON RENOI DE LA PROPOSITION (PAGE & PARAGRAPH)
M11	L'analyseur de spectre RF doit avoir une plage de largeur de bande vidéo de 1 Hz à 5 MHz ou plus.	
M12	L'analyseur de spectre doit avoir une plage de balayage de fréquence de 10 MHz à 13 GHz ou plus.	
M13	L'analyseur de spectre doit avoir une plage de temps de balayage de 1 microseconde à 1 000 secondes ou plus à une portée réglée à 0 Hz.	
M14	L'analyseur de spectre RF doit avoir une largeur de bande d'analyse de 40 MHz ou plus.	
M15	L'analyseur de spectre RF doit avoir une plage dynamique sans parasite de -75 dBc ou plus (c.-à-d. moins de 80) dans la largeur de bande d'analyse de 40 MHz.	
M16	L'analyseur de spectre RF doit avoir une fréquence d'échantillonnage FFT de 50 milliards d'échantillons par seconde ou plus.	
M17	L'analyseur de spectre RF doit inclure la mesure de la fonction de distribution cumulative complémentaire (CCDF).	
M18	L'analyseur de spectre RF doit être pourvu d'un disque SSD pour stocker les mesures et les réglages de l'utilisateur.	

PARTIE 2

ITEM	LES EXIGENCES DE MESURE OBLIGATOIRES	JUSTIFICATION DANS DETAIL COMMENT CETTE EXIGENCE A ETE ATTEINT OU NON RENOI DE LA PROPOSITION (PAGE & PARAGRAPH)
------	--------------------------------------	---

ITEM	LES EXIGENCES DE MESURE OBLIGATOIRES	JUSTIFICATION DANS DETAIL COMMENT CETTE EXIGENCE A ETE ATTEINT OU NON RENOI DE LA PROPOSITION (PAGE & PARAGRAPHE)
M19	L'analyseur de spectre RF doit comporter l'application d'analyse de modulation analogique AM/FM/phase.	
M20	L'analyseur de spectre RF doit comporter l'application de mesure et d'analyse du bruit de phase.	
M21	L'analyseur de spectre RF doit comporter l'application de mesure et d'analyse du facteur de bruit.	
M22	L'analyseur de spectre RF doit comporter l'application de mesure des impulsions.	
M23	L'analyseur de spectre RF doit comporter l'application de mesure et d'analyse des signaux vectoriels.	
M24	L'analyseur de spectre RF doit comporter l'application de mesure des interférences électromagnétiques (EMI).	
M25	L'analyseur de spectre RF doit comporter l'application de mesure et d'analyse des signaux Bluetooth.	
M26	L'application d'analyse des signaux vectoriels doit offrir la possibilité de choisir parmi les modulations numériques suivantes : BPSK, QPSK, O-QPSK, PI/4DQPSK, 8PSK, 16QAM, 64QAM, 256QAM, 2FSK et 4FSK.	
M27	L'application d'analyse des signaux vectoriels doit comporter une liste des réglages de mesure prédéfinis pour les phases 1 et 2 de l'APCO25, et TETRA.	

PARTIE 3

ITEM	ENTREES ET SORTIES OBLIGATOIRES	JUSTIFICATION DANS DETAIL COMMENT CETTE EXIGENCE A ETE ATTEINT OU NON RENOI DE LA PROPOSITION (PAGE & PARAGRAPHE)
M28	L'analyseur de spectre RF doit être pourvu d'un connecteur de type N RF femelle avec une impédance de	

ITEM	ENTREES ET SORTIES OBLIGATOIRES	JUSTIFICATION DANS DETAIL COMMENT CETTE EXIGENCE A ETE ATTEINT OU NON RENOI DE LA PROPOSITION (PAGE & PARAGRAPHE)
	50 ohms.	
M29	L'analyseur de spectre RF doit être pourvu d'un connecteur BNC femelle de source de bruit +28 V.	
M30	L'analyseur de spectre RF doit être pourvu d'un connecteur VGA de sortie pour moniteur.	
M31	L'analyseur de spectre RF doit être pourvu d'un connecteur RJ45 LAN TCP/IP 1000BaseT.	
M32	L'analyseur de spectre RF doit être pourvu d'un connecteur IEEE-488 interfacé GPIB.	
M33	L'analyseur de spectre RF doit être pourvu de ports USB.	
M34	L'analyseur de spectre RF doit être pourvu d'un connecteur de sortie IF.	

ANNEXE « D » - LVERS



Contract Number / Numéro du contrat 201402870
Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine RCMP	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction NRSS	
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 Procurement of a RF Signal and Spectrum analyzer including the training to be performed at the RCMP TPOF facility located 1426 St. Blvd, Orleans. WARRANTY CALIBRATIONS - SHIPPED OUT FOR THIS WORK.		
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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Yes Non <input type="checkbox"/> 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"/>	
Not releasable / À ne pas diffuser <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:	
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--





Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 201402870
Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?
If Yes, indicate the level of sensitivity; Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité: No / Non Yes / Oui

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate?
Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel :
Document Number / Numéro du document : No / Non Yes / Oui

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 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 EMBLEMES			

Special comments: Commentaires spéciaux : Training at the 1426 St. Joseph, Ottawa TPOF building FACILITY ACCESS c' ESCORT

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
--

Canada



Royal Canadian Mounted Police / Gendarmerie royale du Canada

PART C - Summary / PARTIE C - résumé

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.
12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui
- If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
 Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquez qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).