



**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada**

**RETOURNER LES SOUMISSIONS A:
RETURN BIDS TO:**

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

**REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police
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 therefore.

Proposition aux: Gendarmerie royale du Canada

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

Comments – Commentaries

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

**Telephone No.
no de téléphone:**

Title-Sujet Microscope électronique à balayage et spectromètre à dispersion d'énergie (MEB/SDE) de table	
Solicitation No. - No. de l'invitation 201403627	Date Le 18 novembre, 2013
Client Reference No. - No. De Référence du Client 201403107	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at 14:00 on Le 30 decembre, 2013	
F.O.B. - F.A.B. See Herein Voir aux présentes	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Candice Therien	
Telephone No. - No de téléphone 613-843-3826	Fax No. - N° de FAX: 613-825-0082
Destination of Goods and Services: Destinations des biens et services: National Underwater Recovery Training Centre See herein — Voir aux présentes	
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée
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
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

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Compte rendu
4. Ombudsman de l'approvisionnement

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat
2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Besoin
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée du contrat
5. Responsables
6. Paiement
7. Instructions relatives à la facturation
8. Attestations
9. Lois applicables
10. Ordre de priorité des documents
11. Ombudsman de l'approvisionnement
12. Clauses du Guide des CCUA
13. Instructions d'expédition - livraison à destination



Liste des annexes

Annexe A	Besoin
Annexe B	Base de Paiement
Annexe C	Critères Techniques Obligatoires
Annexe D	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 4 - Procédures d'évaluation et méthode de sélection, et Partie 6 - Clauses du contrat subséquent.

2. Besoin

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

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://achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsventes.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 CUA, 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 : quatre vingt dix(90) 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 dix (10) 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 en Ontario et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit mise en question, en supprimant le nom de la province ou du territoire canadien précisé et en insérant le nom de la province ou du territoire canadien de leur choix. Si aucun changement n'est indiqué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

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 copie papier)
- Section II : Soumission financière (1 copies papier)
- Section III : Attestations (1 copies 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.

1.1 Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et montrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux. Consulter l'annexe C, Critères techniques obligatoires.

Ce qui suit s'applique au besoin, et les soumissionnaires doivent fournir les renseignements suivants avec leur soumission :



1.1.1 Livraison

Bien que la livraison soit demandée pour le 28 février 2014, la meilleure date de livraison pouvant être offerte par le soumissionnaire est le _____.

1.1.2 Installation

L'installation sur place doit être offerte et effectuée par un technicien en entretien et en réparation qualifié. Tous les frais liés à l'installation et à la mise en service du système, y compris les frais de déplacement et de subsistance, doivent être inclus dans le prix.

Veuillez indiquer vos meilleures dates d'installation possibles. L'installation sera effectuée dans les _____ jours civils suivant la livraison et se fera dans les _____ jours civils.

1.1.3 Formation

Une journée complète de formation sur place doit être fournie pour tout au plus huit (8) utilisateurs. Tous les coûts liés à la formation sur place doivent être compris dans le prix.

La formation sur place doit être complétée dans les _____ jours civils suivant l'installation. Veuillez fournir des renseignements détaillés sur la formation, notamment la durée, la portée, etc.

1.1.4 Service et soutien

L'achat du système doit comprendre le soutien technique, le soutien technique par téléphone, le soutien par Internet et le soutien au moyen d'un processus de renseignements par télécopieur. Le prix doit comprendre le coût des services.

La réponse à une demande de service doit être fournie dans les 24 heures ou moins suivant la demande.

En outre, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants dans sa soumission (à titre indicatif seulement).

- a) Emplacement des centres de service (services et réparations après-vente). Dresser la liste des centres de services les plus près de la destination.

- b) Emplacement des pièces de rechange pour les matières consommables et les principaux composants.

- c) Fréquence des visites d'entretien de routine effectuées par un technicien qualifié en entretien durant la période de garantie, s'il y a lieu, comprises dans les prix.



1.2 Section II : Soumission financière

- a. Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe B du présent appel d'offres. Le tableau complet à l'annexe B doit figurer un prix pour chaque élément dans le tableau
- b. Le soumissionnaire doit proposer un prix ferme inclusive de fourniture, installation, mise en service, la formation et les manuels livraison Duty Paid (DDP), Edmonton, Alberta, Incoterms 2000, les produits et services (TPS) et / ou la taxe de vente harmonisée (TVH) en sus, le cas échéant. Les frais de transport à destination et tous les droits de douane applicables et taxes d'accise doivent être inclus.

1.2.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11) Fluctuation du taux de change

1.3 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

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Voir l'annexe C, les critères techniques obligatoires

1.2 Évaluation financière

Clause du Guide des CUA A0220T (2013-04-25), Evaluation du Prix

2. Méthode de sélection

Une offre doit respecter les exigences de la demande d'offres à commandes et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. L'offre recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

3. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :



- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
 3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le document « Exigences de sécurité dans les demandes de soumissions de TPSGC - Instructions pour les soumissionnaires » (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/app-acq/lc-pl/lc-pl-fra.html#a31>) sur le site Web [Documents uniformisés d'approvisionnement ministériels](#).

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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

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

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées 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) » (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 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;

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada**



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./ No del'invitation: 201403627

- 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

L'entrepreneur doit:

- a) Maintenir un accès aux installations cote de sécurité valide et s'assurer que toutes les personnes travaillant sur le site tiennent un accès aux emplacements valide avec habilitation de sécurité Escort émis par la section de sécurité du ministère de la GRC

2. Besoin

2.1 Besoin

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

2.2 Biens et(ou) services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'annexe B du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

2.3 Installation

L'installation sur place doit être offerte et effectuée par un technicien en entretien et en réparation qualifié

2.4 Manuels

Un ensemble complet de documentation utilisateur en français et en anglais doit être fournie

2.5 Formation

Une journée complète de formation sur place doit être fournie pour tout au plus huit (8) utilisateurs.

3. Clauses et conditions uniformisées

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

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.

3.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2010-08-16) achat, location et maintenance de matériel

4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence

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 _____.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Candice Therien

Titre : Spécialiste en approvisionnement

Organisation : Gendarmerie royale du Canada

Adresse : 73 promenades Leikin, édifice M1

Téléphone : 613-843-3826

Télécopieur : 613-825-0082

Courriel : candice.therien@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 (qui sera annoncée au moment de l'attribution)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____



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 : _____

Titre : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

6. Paiement

6.1 Base de paiement– prix ferme, prix unitaire(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix ferme 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 Clause du Guide des CCUA

H1000C (2008-05-12), Paiement unique

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.

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 _____, 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 4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel
- c) les conditions générales supplémentaires 4003(2010-08-16) Logiciels sous licence
- d) les conditions générales 2010A (2013-04-25);
- e) Annexe A, Besoin;
- f) Annexe B, Base de Paiement;
- g) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

11. Ombudsman de l'approvisionnement

11.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.



11.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa.opo@boa.opo.gc.ca.

12. Clauses du Guide des CCUA

B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires
G1005C (2008-05-12) Assurances

13. Instructions d'expédition - livraison à destination

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

Rendu droits acquittés (DDP) Nanaimo, Colombie Britannique selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

L'entrepreneur sera responsable de tous les frais de livraison et d'administration, des coûts et des risques du transport et de dédouanement, y compris le paiement des droits de douane et les taxes..



ANNEXE «A» BESOIN

INTRODUCTION

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'acheter et de se faire installer un (1) microscope électronique à balayage (MEB) d'établi doté d'un spectromètre à dispersion d'énergie (SDE), ainsi que de formation sur place pour tout au plus huit (8) utilisateurs, avec une option d'achat d'un (1) an de garantie supplémentaire.

On demande que la livraison soit faite au plus tard le 28 février 2013, à Edmonton (Alberta).

Acronymes :

MEB Microscope électronique à balayage
SDE Spectromètre à dispersion d'énergie

SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Exigences relatives au MEB d'établi :

- Le système doit être en mesure de recueillir des échantillons d'images au moyen d'un microscope optique et d'un microscope électronique, ainsi que de recueillir et de traiter des données sur les profils d'éléments sur la base d'une analyse par rayons X à dispersion d'énergie de solides, comme des échantillons microscopiques de peinture, de plastiques, d'adhésifs, de fibres de textiles unitaires et de métal.
- Le système doit être fourni avec un système de pompage à vide de grande efficacité et une chambre d'introduction des échantillons en mesure de permettre l'introduction d'un échantillon et de le placer sous un vide total en moins de 2 minutes.
- Le système doit être fourni avec une chambre d'échantillons en mesure d'accepter des échantillons dont le diamètre et la hauteur peuvent atteindre jusqu'à 25 mm, et il doit pouvoir produire des images de ces échantillons.
- Le système doit comporter un support de réduction des charges pour dissiper l'accumulation de charges négatives sur un échantillon pour l'imagerie d'échantillons non recouverts. Tous les échantillons dont on produira des images/qu'on analysera au moyen de ce système ne seront pas recouverts. Les systèmes utilisant une atmosphère sous un vide peu poussé/résiduelle pour dissiper les charges négatives d'un échantillon ne sont pas acceptables.
- Le système doit comporter un microscope optique intégré permettant à l'utilisateur de visualiser en temps réel la position du faisceau électronique, au lieu d'un grossissement faible d'une image lumineuse visible de l'échantillon.
- Le système doit comporter un système interne d'insonorisation de vibrations intégré au boîtier du MEB. L'insonorisation de vibrations au moyen d'un accessoire externe (provenant d'une tierce partie ou fourni/fabriqué par le fournisseur) n'est pas acceptable.



L'insonorisation de vibrations doit pouvoir maintenir stable l'image du MEB en présence de vibrations acoustiques, de chocs mécaniques subits à l'établi (p. ex., chute d'un livre de 1 kg d'une hauteur de 30 cm, sur l'établi, à côté de l'instrument) et de vibrations mécaniques (p. ex., accumulation de vibrations en raison du système CVCA, de circulation à pied à l'intérieur du bâtiment et de circulation de véhicules à l'extérieur du bâtiment, sur des routes adjacentes).

- Le système doit comporter au moins trois tensions d'accélération sélectionnables (5, 10 et 15 kV) et quatre courants de faisceau sélectionnables pour la production des images du MEB et l'analyse du SDE.
- Le système doit être en mesure de produire des images topographiques/de surface d'un échantillon avec un grossissement fonctionnel pouvant atteindre jusqu'à 30 000 x et une résolution d'image d'au plus 90 nm sur 10 pixels (c.-à-d., une résolution de 9 nm/pixel), avec un grossissement de 30 000 x. La formation d'images au moyen de la détection électronique secondaire ou de la détection électronique de rétrodiffusion est acceptable.
- Le système doit comporter une source à semiconducteurs et un détecteur au silicium à diffusion refroidi électroniquement. Les sources à filament de tungstène et les détecteurs refroidis à l'azote liquide ne sont pas acceptables.
- Le système doit comporter une platine motorisée intégrée à déplacement XY minimal de 18 x 18 mm; cette platine doit être commandée par l'utilisateur au moyen d'une interface informatique.
- Le système doit comporter un logiciel à interface graphique simple et intuitif pour la commande de l'instrument.
- Il doit s'agir d'un vrai instrument d'établi dont le MEB et son boîtier n'occupent pas plus de 40 cm de largeur sur 65 cm d'établi ou d'espace prévu sur la surface de travail de laboratoire (c.-à-d. l'empreinte de l'appareil sur la surface seulement, les ordinateurs et/ou les moniteurs utilisés pour la commande de l'instrument n'étant pas inclus dans cette empreinte) et qui doit être configuré de sorte que la pompe à vide repose sur le sol, près de l'instrument. Les MEB plus gros conçus pour reposer sur le sol ne sont pas acceptables.

Spectromètre à dispersion d'énergie

- Doit permettre l'acquisition de profils d'éléments au moyen d'une analyse SDE (image par électrons rétrodiffusés) d'un échantillon avec un grossissement fonctionnel pouvant atteindre jusqu'à 30 000 x dans les trois formats suivants : 1. analyse des points, 2. analyse du balayage linéaire et 3. analyse des cartes de secteurs.
- Le logiciel doit être interactif dans sa capacité d'affichage des résultats SDE de l'analyse des points, du balayage linéaire ou des cartes, des façons suivantes. Le logiciel doit pouvoir inclure et/ou exclure tout élément présent dans le tableau périodique défini par l'utilisateur. Pour l'analyse des cartes, le logiciel doit pouvoir afficher des images colorisées individuelles et composites pour chaque élément détecté et il doit également pouvoir afficher les éléments spécifiques sélectionnés par l'utilisateur.



- Le logiciel doit pouvoir exporter directement des données SDE en formats génériques (p. ex., en format CSV) et/ou sous forme de fichier Microsoft Excel 2007 standard (p. ex., en format XLSX).

Ordinateur et logiciels

- Pour le transfert de données, la sauvegarde de données et les impressions réseau, le système MEB/SDE doit comporter un ordinateur utilisant le SE (système d'exploitation) Microsoft Windows 7, lequel doit être entièrement fonctionnel dans un environnement de réseau Active Directory à serveur Microsoft Windows 2003/2008. Le système doit être fourni avec une carte réseau libre (c.-à.-d., non utilisée) pour les sauvegardes réseau et les impressions réseau.

Tous les manuels électroniques, les tutoriels et les vidéos de maintenance doivent être fournis avec l'instrument/le système informatique.

Les logiciels doivent être disponibles pour démonstration et évaluation sur place afin de démontrer la conformité aux spécifications. Il est essentiel pour le stockage et la récupération des données de routine, ainsi que pour la sauvegarde des données, que l'ordinateur fourni avec l'instrument soit entièrement réseautable.

- Le logiciel de commande et d'analyse des données du microscope électronique à balayage doit être préinstallé sur le système d'analyse SDE.



ANNEXE «B »
Base de Paiement

Prix unitaire ferme en dollars canadiens y compris les droits canadiens de douane, taxes d'accise, la destination FOB, y compris tous les frais d précisé. Le montant total de la taxe des produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH) n'est pas inclus.

1 EXIGENCE FERME

No.	Description	Quantité	Prix unitaire ferme
1	<p>microscope électronique à balayage (MEB) d'établi doté d'un spectromètre à dispersion d'énergie (SDE) inclus :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Installation • Formation et soutien technique • services de soutien après-vente • Garantie d'un an <p>Rendu droits acquittés (DDP) (Edmonton, Alberta), compris tous les droits de douane, le transport et les frais de livraison</p> <p>Make : Numéro de modèle Année :</p>	1	\$
	Garantie Optionnels		
2	Période de 12 mois optionnels	1	\$
	Totale (hors TVA)		\$



ANNEXE «C »
Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit fournir une documentation (spécifications exemple d'instrument, la publication et données documentées) démontrant que leurs produits proposés répondent à toutes les spécifications techniques figurant à l'annexe «C», les critères techniques obligatoires. Lorsque la documentation publiée ne démontre pas le respect, un récit écrit démontrer la conformité ne sera acceptée. Le Canada se réserve le droit de vérifier toutes les informations

NUMERO D'ARTICLE	CARACTÉRISTIQUES OBLIGATOIRES	JUSTIFIER EN DETAIL COMMENT CETTE CONDITION EST REMPLIE OU RENVOI DE VOTRE OFFRE TECHNIQUE (PAGE & PARAGRAPHE)
1.	microscope électronique à balayage (MEB)	
1.1	Le système doit être en mesure de recueillir des échantillons d'images au moyen d'un microscope optique et d'un microscope électronique, ainsi que de recueillir et de traiter des données sur les profils d'éléments sur la base d'une analyse par rayons X à dispersion d'énergie de solides, comme des échantillons microscopiques de peinture, de plastiques, d'adhésifs, de fibres de textiles unitaires et de métal.	
1.2	Le système doit être fourni avec un système de pompage à vide de grande efficacité et une chambre d'introduction des échantillons en mesure de permettre l'introduction d'un échantillon et de le placer sous un vide total en moins de 2 minutes.	
1.3	Le système doit être fourni avec une chambre d'échantillons en mesure d'accepter des échantillons dont le diamètre et la hauteur peuvent atteindre jusqu'à 25 mm, et il doit pouvoir produire des images de ces échantillons.	
1.4	Le système doit comporter un support de réduction des charges pour dissiper l'accumulation de charges négatives sur un échantillon pour l'imagerie d'échantillons non recouverts. Tous les échantillons dont on produira des images/qu'on analysera au moyen de ce système ne seront pas recouverts. Les	



NUMERO D'ARTICLE	CARACTÉRISTIQUES OBLIGATOIRES	JUSTIFIER EN DETAIL COMMENT CETTE CONDITION EST REMPLIE OU RENVOI DE VOTRE OFFRE TECHNIQUE (PAGE & PARAGRAPHE)
	systèmes utilisant une atmosphère sous un vide peu poussé/résiduelle pour dissiper les charges négatives d'un échantillon ne sont pas acceptables.	
1.5	Le système doit comporter un microscope optique intégré permettant à l'utilisateur de visualiser en temps réel la position du faisceau électronique, au lieu d'un grossissement faible d'une image lumineuse visible de l'échantillon.	
1.6	Le système doit comporter un système interne d'insonorisation de vibrations intégré au boîtier du MEB. L'insonorisation de vibrations au moyen d'un accessoire externe (provenant d'une tierce partie ou fourni/fabriqué par le fournisseur) n'est pas acceptable. L'insonorisation de vibrations doit pouvoir maintenir stable l'image du MEB en présence de vibrations acoustiques, de chocs mécaniques subits à l'établi (p. ex., chute d'un livre de 1 kg d'une hauteur de 30 cm, sur l'établi, à côté de l'instrument) et de vibrations mécaniques (p. ex., accumulation de vibrations en raison du système CVCA, de circulation à pied à l'intérieur du bâtiment et de circulation de véhicules à l'extérieur du bâtiment, sur des routes adjacentes).	
1.7	Le système doit comporter au moins trois tensions d'accélération sélectionnables (5, 10 et 15 kV) et quatre courants de faisceau sélectionnables pour la production des images du MEB et l'analyse du SDE.	
1.8	Le système doit être en mesure de produire des images topographiques/de surface d'un échantillon avec un grossissement fonctionnel pouvant atteindre jusqu'à 30 000 x et une résolution d'image d'au plus 90 nm sur 10 pixels (c. à d., une résolution de 9 nm/pixel), avec un grossissement de 30 000 x. La formation d'images au moyen de la détection électronique secondaire ou de la détection électronique de rétrodiffusion est acceptable.	



NUMERO D'ARTICLE	CARACTÉRISTIQUES OBLIGATOIRES	JUSTIFIER EN DETAIL COMMENT CETTE CONDITION EST REMPLIE OU RENVOI DE VOTRE OFFRE TECHNIQUE (PAGE & PARAGRAPHE)
1.9	Le système doit comporter une source à semiconducteurs et un détecteur au silicium à diffusion refroidi électroniquement. Les sources à filament de tungstène et les détecteurs refroidis à l'azote liquide ne sont pas acceptables.	
1.10	Le système doit comporter une platine motorisée intégrée à déplacement XY minimal de 18 x 18 mm; cette platine doit être commandée par l'utilisateur au moyen d'une interface informatique.	
1.11	Le système doit comporter un logiciel à interface graphique simple et intuitif pour la commande de l'instrument.	
1.12	Il doit s'agir d'un vrai instrument d'établi dont le MEB et son boîtier n'occupent pas plus de 40 cm de largeur sur 65 cm d'établi ou d'espace prévu sur la surface de travail de laboratoire (c. à d. l'empreinte de l'appareil sur la surface seulement, les ordinateurs et/ou les moniteurs utilisés pour la commande de l'instrument n'étant pas inclus dans cette empreinte) et qui doit être configuré de sorte que la pompe à vide repose sur le sol, près de l'instrument. Les MEB plus gros conçus pour reposer sur le sol ne sont pas acceptables.	
2.	Spectromètre à dispersion d'énergie	
2.1	Doit permettre l'acquisition de profils d'éléments au moyen d'une analyse SDE (image par électrons rétrodiffusés) d'un échantillon avec un grossissement fonctionnel pouvant atteindre jusqu'à 30 000 x dans les trois formats suivants : 1. analyse des points, 2. analyse du balayage linéaire et 3. analyse des cartes de secteurs.	
2.2	Le logiciel doit être interactif dans sa capacité d'affichage des résultats SDE de l'analyse des points, du balayage linéaire ou des cartes, des	



NUMERO D'ARTICLE	CARACTÉRISTIQUES OBLIGATOIRES	JUSTIFIER EN DETAIL COMMENT CETTE CONDITION EST REMPLIE OU RENVOI DE VOTRE OFFRE TECHNIQUE (PAGE & PARAGRAPHE)
	façons suivantes. Le logiciel doit pouvoir inclure et/ou exclure tout élément présent dans le tableau périodique défini par l'utilisateur. Pour l'analyse des cartes, le logiciel doit pouvoir afficher des images colorisées individuelles et composites pour chaque élément détecté et il doit également pouvoir afficher les éléments spécifiques sélectionnés par l'utilisateur.	
2.3	Le logiciel doit pouvoir exporter directement des données SDE en formats génériques (p. ex., en format CSV) et/ou sous forme de fichier Microsoft Excel 2007 standard (p. ex., en format XLSX).	
3.	Ordinateur et logiciels	
3.1	<p>Pour le transfert de données, la sauvegarde de données et les impressions réseau, le système MEB/SDE doit comporter un ordinateur utilisant le SE (système d'exploitation) Microsoft Windows 7, lequel doit être entièrement fonctionnel dans un environnement de réseau Active Directory à serveur Microsoft Windows 2003/2008. Le système doit être fourni avec une carte réseau libre (c. à d., non utilisée) pour les sauvegardes réseau et les impressions réseau.</p> <p>Tous les manuels électroniques, les tutoriels et les vidéos de maintenance doivent être fournis avec l'instrument/le système informatique.</p> <p>Les logiciels doivent être disponibles pour démonstration et évaluation sur place afin de démontrer la conformité aux spécifications. Il est essentiel pour le stockage et la récupération des données de routine, ainsi que pour la sauvegarde des données, que l'ordinateur fourni avec l'instrument soit entièrement réseautable.</p>	
3.2	Le logiciel de commande et d'analyse des données	



NUMERO D'ARTICLE	CARACTÉRISTIQUES OBLIGATOIRES	JUSTIFIER EN DETAIL COMMENT CETTE CONDITION EST REMPLIE OU RENOI DE VOTRE OFFRE TECHNIQUE (PAGE & PARAGRAPHE)
	du microscope électronique à balayage doit être préinstallé sur le système d'analyse SDE	



ANNEXE « D »

Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 201403627
Security Classification / Classification de sécurité

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

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

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine RCMP		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction FS&IS, FSO, Edmonton Forensic Laboratory	
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 Installation of benchtop SEM/EDS instrument (scanning electron microscope with energy dispersive x-ray spectroscopy).			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable / A 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:	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
--

Canada

Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada



Government of Canada

Gouvernement du Canada

Solicitation No./ No de l'invitation: 201403627



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 201403627
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? No / Non Yes / Oui
- Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
Document Number / Numéro du document:

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

10. a) Personnel security screening level required / Niveau de contrôle de la sécurité du personnel requis
- | | | | |
|--|---|---|--|
| <input 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: Facility Access - Technician will be escorted at all times.

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



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./ No de l'invitation: 201403627



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 201403627
Security Classification / Classification de sécurité

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION

13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Yves Quevillon		Title - Titre Acting Program Manager - TES	Signature <i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-993-4145	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-952-0156	E-mail address - Adresse courriel yves.quevillon@rcmp-grc.gc.ca	Date 2013-10-16
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Glenn Burke		Title - Titre SRCL Security Officer	Signature <i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-843-8938	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-825-4415	E-mail address - Adresse courriel glenn.burke@rcmp-grc.gc.ca	Date Oct 31, 2013
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			
		<input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes	<input type="checkbox"/> Non <input type="checkbox"/> Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées) Candice Therien		Title - Titre Procurement Officer	Signature <i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone 613-843-3826	Facsimile No. - N° de télécopieur 613-825-0082	E-mail address - Adresse courriel	Date
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada