



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

Markos Vennos
A.Manager | Gestionnaire p/i
markos.vennos@rcmp-grc.gc.ca

**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 therefor.

Proposition à la: Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE
EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Groupe électrogène auxiliaire		Date Le 30 décembre 2014
Solicitation No. – N° de l'invitation 201503458		
Client Reference No. - No. De Référence du Client		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14 :00	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est)
On / le :	40 ^e jour	
D.D.P. Destination	GST / HST – TPS / TVH See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Markos Vennos		
Telephone No. – No. de téléphone 613-843-4545		Facsimile No. – No. de télécopieur 613-825-0082

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

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. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Paiement
8. Instructions relatives à la facturation
9. Attestations
10. Lois applicables
11. Ordre de priorité des documents
12. Ombudsman de l'approvisionnement
13. Clauses du Guide des CCUA
14. Instructions d'expédition – livraison à destination

Liste des annexes :

- Annexe A Énoncé du besoin
Annexe B 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. Énoncé du besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 2 des clauses du contrat éventuel.

3. Compte rendu

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

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 : quatre-vingt (90) jours

1.1 **Clauses du *Guide des CCUA***

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

2. **Présentation des soumissions**

Les soumissions doivent être soumises par courriel seulement, au plus tard à la date, à l'heure et à l'adresse précisées à la page 1 de la demande de soumissions.

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 (une copie électroniques format [PDF](#))
Section II: Soumission financière (une copie électroniques format [PDF](#))
Section III: Attestations (une copie électronique format PDF)



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.

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11) 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

1.1.1 Critères techniques obligatoires

La proposition du soumissionnaire doit respecter toutes les exigences obligatoires de la demande de propositions (DDP), y compris toutes les annexes, lorsqu'elle est présentée. Les propositions contenant des écarts par rapport à la définition du besoin et aux conditions obligatoires énoncées dans la DDP, y compris toutes les annexes, sans avoir obtenu une autorisation écrite de l'autorité contractante, ne feront pas l'objet d'un examen plus poussé.



LES RENVOIS À DES ADRESSES DE SITES WEB NE SONT PAS JUGÉS ACCEPTABLES ET NE RESPECTENT PAS LES EXIGENCES.

Les soumissions techniques doivent contenir TOUT ce qui suit :

- a. les pièces justificatives, notamment des brochures ou autres documents techniques sur le matériel proposé (en format électronique);
- b. TOUTES les spécifications pour CHAQUE article d'exécution du besoin doivent être traitées dans la réponse du soumissionnaire, accompagnées d'un court énoncé indiquant quel équipement est proposé et comment l'équipement proposé respectera ou dépassera les exigences relatives aux spécifications. Des données techniques complètes doivent être fournies dans la soumission technique afin de confirmer que l'offre du soumissionnaire est conforme.
- c. l'information relative à la livraison, notamment, mais sans s'y limiter, des délais de livraison fermes (ne devant pas être postérieurs au 31 mars 2015).

1.1.2. Procédures d'évaluation technique

Le personnel technique de la GRC évaluera la proposition technique des soumissionnaires, pour en déterminer le mérite technique, en évaluant la conformité et la pertinence des réponses à tous les aspects des spécifications du matériel. Pour être déclaré conforme, le matériel doit respecter toutes les spécifications obligatoires mentionnées dans la demande de soumissions.

1.2 Évaluation financière

Clause du *Guide des CCUA A0222T* (2013-04-25) Évaluation du prix (*s'il y a lieu*)

2. Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

3. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant que le travail puisse commencer, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a. 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;
 - b. 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.



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 considérée 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) 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 :

un individu;

un individu qui s'est incorporé;

une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou

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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

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 :

le nom de l'ancien fonctionnaire;

les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;

la date de la cessation d'emploi;

le montant du paiement forfaitaire;

le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;



la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
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** Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.
- a. Les membres du personnel de l'entrepreneur ou de l'offrant devant avoir accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doivent TOUS détenir une AUTORISATION D'ACCÈS AUX INSTALLATIONS délivrée ou approuvée par le Groupe de l'habilitation sécuritaire de la GRC avant de commencer les travaux, et à l'occasion pendant la durée du contrat.
 - b. L'entrepreneur ou l'offrant NE DOIT PAS emporter de renseignements ou de biens PROTÉGÉS hors des établissements de travail visés, et l'entrepreneur ou l'offrant doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et qu'il la respecte.
 - c. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable du Groupe de l'habilitation sécuritaire de la GRC.
 - d. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ci-jointe (annexe B).

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles et les services décrits à la section « Énoncé du besoin » de l'annexe A.

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/achat-fra.jsp) (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achat-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 lancé par la GRC, il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou 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 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2015.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Markos Vennos
Organisation : Gendarmerie Royal du Canada
Adresse : 73, promenade Leikin M1-4-901 MS #15
Téléphone : 613-843-4545
Télécopieur : 613-825-0082
Courriel : markos.vennos@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 : _____
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 : _____
Organisation : _____
Adresse : _____



Téléphone : _____

Télécopieur : _____

Courriel : _____

6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

7. Paiement

7.1 Base de paiement / proposition financière

- À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé « un prix ferme précisé dans l'annexe B, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane et les coûts de livraison sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Besoin	Prix par unité (A)	Quantité (B)	Prix extension (A x B)
Groupe électrogène auxiliaire (incluant, temps, main-d'œuvre, matériaux, et tout les coûts associés avec la garantie)	A compléter par le soumissionnaire	1	A compléter par le soumissionnaire
Prix de la soumission pour évaluation:			A compléter par le soumissionnaire

- 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.

- Décassements :

Les tarifs fermes tout compris indiqués englobent les frais généraux (soutien administratif, télécopies, messagerie, photocopies, courrier, traitement de texte), les autres frais de fonctionnement ainsi que le temps de déplacement. Par conséquent, la facturation séparée de tout élément lié aux frais d'exploitation courants ou au temps consacré aux déplacements ne sera permise en vertu d'aucun autre contrat subséquent.

- Déplacements connexes hors garantie

Durant l'installation du nouveau groupe électrogène et l'enlèvement et l'élimination de l'ancien, le Canada remboursera l'entrepreneur pour les frais préautorisés de déplacement et de subsistance raisonnables et adéquats encourus dans le cadre de la réalisation du travail, sans aucune indemnité pour les frais généraux ou le profit, conformément aux indemnités négociées relatives à l'utilisation d'un véhicule privé, aux repas et aux faux frais qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive du Conseil du Trésor et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux



« employés ». Tous les déplacements devront être autorisés au préalable par le responsable du projet. Tous les paiements peuvent faire l'objet d'une vérification par le gouvernement.

5. Taxes

Dans le contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), selon le cas. La TPS ou la TVH, selon le cas, vient s'ajouter au prix indiqué dans le présent document et est acquittée par le Canada.

Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et demandes d'acompte en plus d'être indiquée distinctement sur ces factures et dans ces demandes. Tous les articles détaxés, exonérés ou non assujettis à la TPS/TVH seront indiqués comme tels sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.

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

7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA C6000C* (2011-05-16) Limite de prix

7.3 Paiement unique

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

8. Instructions relatives à la facturation

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

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

9. Attestations

9.1 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.

10. Lois applicables

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

11. 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 2010A (2013-04-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante;
- (d) Annexe A, Énoncé du besoin;
- (e) Annexe B, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- (f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

12. Ombudsman de l'approvisionnement

12.1 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.

12.2 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.

13. Clauses du Guide des CCUA

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

14. 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) Pine Point, T-d.N-W selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

2. L'entrepreneur devra assumer l'ensemble des frais de livraison et d'administration, les coûts et les risques liés au transport et au dédouanement, y compris le paiement des droits de douanes et des taxes.





ANNEXE A – ÉNONCÉ DU BESOIN / MATRICE DE CONFORMITÉ

1. CONTEXTE

- 1.1 Les présentes spécifications décrivent les exigences d'un groupe électrogène c.a. de secours de 6 kilowatts et de son installation, à utiliser au Canada par la Gendarmerie royale du Canada (GRC).
- 1.2 Les paramètres techniques spécifiés ici représentent les exigences de performance minimales. Ces spécifications ont été rédigées dans l'intention d'approvisionner du matériel de production standard harmonisé avec les configurations à l'égard de la forme, de l'adaptation et des fonctions afin de réduire les coûts de formation, d'entretien et d'installation.
- 1.3 Tous les systèmes proposés doivent être de production actuelle et être couramment disponibles sur le marché (c'est-à-dire qu'aucun composant d'essai bêta ne sera pris en considération).

Matrice de conformité (à compléter par le soumissionnaire)			
Spécifications détaillées	Respectée	Non respectée	Réponse du soumissionnaire/ équipement proposé
1. Génératrice/groupe électrogène			
1.1 Le groupe électrogène doit être neuf et approuvé par l'ACNOR (CSA) ou les UL pour utilisation au Canada.			
1.2 Le groupe électrogène doit comprendre les éléments suivants : 1.2.1.1 un moteur diesel; 1.2.1.2 un alternateur; 1.2.1.3 un système de commande d'alternateur; 1.2.1.4 une batterie et un chargeur de batterie; 1.2.1.5 un réservoir à carburant et un système d'alimentation en carburant; 1.2.1.6 un système d'échappement; 1.2.1.7 un système de refroidissement avec radiateur; 1.2.1.8 un châssis d'acier et un système de montage; 1.2.1.9 une enceinte protectrice; 1.2.1.10 le téléaffichage et un commutateur de transfert automatique.			
1.3 Le groupe électrogène doit être conçu pour servir de source d'alimentation principale pour le site éloigné du répéteur radio au cas où l'alimentation commerciale du site deviendrait indisponible ou inutilisable.			
1.4 Le groupe électrogène doit avoir une puissance de sortie de 6 kilowatts.			
1.5 Le groupe électrogène doit être conçu pour être installé sur un socle en béton devant supporter le groupe électrogène pendant toute sa vie utile.			
1.6 Le groupe électrogène doit être fourni avec des silentblocs configurés pour installation directe sur le socle en béton. Les silentblocs doivent empêcher les dommages dus aux vibrations au groupe électrogène et au socle en béton.			



Matrice de conformité (à compléter par le soumissionnaire)			
Spécifications détaillées	Respectée	Non respectée	Réponse du soumissionnaire/ équipement proposé
1.7 Le groupe électrogène doit être contenu dans une enceinte qui le protège contre les intempéries nominales rencontrées dans les Territoires du Nord-Ouest et doit fonctionner jusqu'à une température de - 40 °C.			
2. Carburant et réservoir			
a. Le groupe électrogène doit fonctionner au moyen de carburant diesel.			
b. Le groupe électrogène doit avoir un réservoir à carburant à double fond homologué ULC.			
c. Le réservoir à carburant du groupe électrogène doit avoir une capacité minimale de 50 gallons.			
6. Moteur			
a. Le moteur du groupe électrogène doit avoir au moins trois cylindres.			
b. Le moteur doit avoir un régulateur de vitesse qui régule la vitesse du moteur à des charges variables.			
i. Le régulateur de vitesse doit assurer la régulation automatique de la fréquence afin de maintenir la fréquence de sortie dans les limites requises de l'alimentation commerciale.			
c. La puissance de sortie du moteur doit être suffisante pour entraîner en continu l'alternateur connexe de façon qu'il produise sa sortie nominale à pleine charge.			
d. Le moteur doit être équipé d'un système de démarrage électrique faisant appel à une batterie de type automobile 12 volts.			
i. La batterie doit être enveloppée d'un chauffe-batterie à commande thermostatique.			
ii. Le chauffe-batterie doit fonctionner au-dessous de -18 °C.			
e. Le moteur doit être équipé d'un système de lubrification qui permet au moteur de fonctionner sans dommages pendant au moins 100 heures de service continu et sans surveillance du niveau d'huile de lubrification.			
f. Le moteur doit être équipé d'un système d'échappement avec silencieux pour permettre au groupe électrogène de fonctionner à pleine charge.			
g. Le moteur doit être équipé d'un compteur			



Matrice de conformité (à compléter par le soumissionnaire)			
Spécifications détaillées	Respectée	Non respectée	Réponse du soumissionnaire/ équipement proposé
horaire. Ce compteur peut être contenu dans le panneau du commutateur de transfert automatique.			
h. Le moteur doit permettre la commande manuelle indépendamment du commutateur de transfert automatique.			
i. Le moteur doit être équipé d'un chargeur de batterie entièrement automatique, pour assurer la charge d'entretien de la batterie de démarrage. Le chargeur de batterie peut être contenu dans le panneau du commutateur de transfert automatique.			
j. Le moteur doit être équipé d'un temporisateur de démarrage du moteur.			
k. Le temporisateur de démarrage du moteur doit être réglable de 30 secondes à 2 minutes pour permettre au groupe électrogène de ne pas tenir compte des fluctuations momentanées de l'alimentation normale.			
7. Alternateur			
a. L'alternateur doit produire une alimentation monophasée, 3 fils, 60 hertz, 120/240 volts.			
b. L'alternateur doit assurer la régulation automatique de la tension afin de maintenir la tension de sortie dans les limites requises de l'alimentation commerciale.			
8. Contrôle et commande			
a. Le groupe électrogène doit être muni d'un panneau local de contrôle et de commande.			
b. Le panneau local de contrôle et de commande doit permettre le contrôle et la commande locaux du groupe électrogène.			
c. Le panneau local de contrôle et de commande doit, à titre d'exigence minimale, afficher les paramètres suivants : fréquence, courant, tension, alarmes, défauts, pression d'huile, température du réfrigérant, survitesse, tension de la batterie de démarrage, bas niveau de carburant, intrusion de la porte/du panneau externe et position du couvercle de remplissage du réservoir à carburant et permettre le démarrage local.			
d. Le panneau local de contrôle et de commande doit être muni des points de connexions pour le contrôle et la commande à distance du groupe électrogène.			



Matrice de conformité (à compléter par le soumissionnaire)			
Spécifications détaillées	Respectée	Non respectée	Réponse du soumissionnaire/ équipement proposé
e. Les points de connexion de contrôle et de commande à distance doivent se connecter au panneau existant du site.			
f. Le panneau existant du site n'accepte que les connexions à relais qui sont configurables comme étant « ouvertes au repos » ou « fermées au repos » ou les connexions à transistor configurables comme étant « actives au niveau bas » avec un « collecteur ouvert ». Les connexions offertes par le panneau local de contrôle et de commande pour contrôler et commander le groupe électrogène à distance doivent être des connexions à relais configurables comme étant « ouvertes au repos » ou « fermées au repos » ou des connexions à transistor configurables comme étant « actives au niveau bas » avec un « collecteur ouvert ».			
g. Les connexions de contrôle et de commande doivent, à titre d'exigence minimale, transmettre les alarmes, les défauts et le bas niveau de carburant et permettre le démarrage à distance.			
9. Commutateur de transfert			
a. Le groupe électrogène doit être muni d'un commutateur de transfert automatique.			
b. Le commutateur de transfert automatique doit, en cas de panne de l'alimentation commerciale, assurer la détection et la commutation nécessaires avec des temporisations pour faire démarrer automatiquement le groupe électrogène, transférer l'alimentation de la charge de la source normale à la sortie du groupe électrogène c.a., et lorsque l'alimentation commerciale est rétablie, retourner l'alimentation de la charge à la source normale et arrêter le groupe électrogène.			
c. Un relais de détection doit contrôler l'alimentation commerciale et lancer le démarrage du groupe électrogène c.a. de secours lorsque l'alimentation commerciale tombe à 85 % ou moins du potentiel normal.			



Matrice de conformité (à compléter par le soumissionnaire)			
Spécifications détaillées	Respectée	Non respectée	Réponse du soumissionnaire/ équipement proposé
d. Le relais de détection doit retourner l'alimentation de la charge à l'alimentation commerciale et lancer la mise à l'arrêt du groupe électrogène c.a. de secours lorsque l'alimentation commerciale est rétablie à 90 % ou plus.			
e. Un relais de détection doit retarder l'application de l'alimentation de secours à la charge jusqu'à ce que tant la vitesse de fonctionnement que la température du moteur se soient suffisamment stabilisées pour permettre l'application de la pleine charge. Ce relais doit être réglable de 3 secondes à 2 minutes.			
10.Installation			
a. Le fournisseur doit enlever et éliminer de manière sécuritaire le groupe électrogène existant de 10 kW.			
b. Le lieu où se trouve le groupe électrogène actuel est le suivant : collectivité de Pine Point, Territoires du Nord-Ouest, Canada; les coordonnées du lieu sont les suivantes : 60° 50' 14"N 114° 26' 43" O. L'immeuble est un abri pour site radio standard.			
c. Le lieu est accessible au moyen d'une autoroute. S'il devait y avoir de la neige sur le chemin d'accès, la GRC sera responsable de la faire enlever.			
d. Le fournisseur doit installer le groupe électrogène conformément à toutes les normes CSA et les codes de l'électricité des Territoires du Nord-Ouest.			
e. Les silentblochs fournis par le fournisseur doivent être configurés pour installation directe sur le socle en béton. Les silentblochs doivent empêcher les dommages dus aux vibrations au groupe électrogène et au socle en béton.			
f. Tous les travaux d'électricité exécutés doivent l'être par un électricien certifié.			
g. Les travailleurs seront accompagnés en tout temps par des membres du personnel de la GRC pendant qu'ils se trouvent sur la propriété de la GRC.			
11.Manuels			
a. Les fournisseurs doivent fournir des manuels avec chaque groupe électrogène			
b. Les manuels doivent, à titre d'exigence			



Matrice de conformité (à compléter par le soumissionnaire)			
Spécifications détaillées	Respectée	Non respectée	Réponse du soumissionnaire/ équipement proposé
minimale, contenir ce qui suit : i. les instructions et lignes directrices d'utilisation; ii. la liste complète des pièces de tous les modules remplaçables, y compris les numéros de pièce du fabricant et la description; iii. les schémas et descriptions des circuits; iv. les procédures d'installation et d'essai.			
12. Trousse de formation à l'entretien			
a. Une trousse de formation à l'entretien, convenant à la formation individuelle ou de groupe, doit être disponible. La trousse de formation doit, à titre d'exigence minimale, aborder les sujets suivants : i. l'installation; ii. l'utilisation; iii. le dépannage de base; iv. la sécurité.			
13. Garantie			
Le fournisseur doit fournir, à titre d'exigence minimale, une garantie de un (1) an pour toutes les pièces et les services d'installation à partir de la date de l'approbation finale.			



ANNEXE B - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

NARMS # 201411124706
Contract Number / Numéro du contrat
201503458
Security Classification / Classification de sécurité

Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

PARTIE 1 - CONTRACT INFORMATION / PARTIE 1 - INFORMATIONS CONTRACTUELLES

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

2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction: G-Division Yellowknife Radio Workshop

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
Removal of existing generator at Pine Point radio site and installation of a new generator at Pine Point radio site.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non 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? No / Non 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) No / Non 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. No / Non 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? No / Non 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	NATO / OTAN	Foreign / Étranger
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion	As NATO countries / Tous les pays de l'OTAN	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>	Restricted to / Limité à : <input type="checkbox"/>
Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :	Specify country(ies) / Préciser le(s) pays :

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / 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 / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / 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"/>

TISSCT 350-103(2004/12) Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 201503458
Security Classification / Classification de sécurité

PART A - CONDITIONS / PARTIE A - CONDITIONS

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

If Yes, indicate the level of sensitivity:
Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité:

9. Will the supplier require access to extremely sensitive INFOSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens INFOSEC de nature extrêmement délicate? No / Non Yes / Oui

Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel:
Document Number / Numéro du document:

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

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

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

Special comments:
Commentaires spéciaux: Site Access to a remote radio site under the supervision of RCMP personnel

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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 201503458
Security Classification / Classification de sécurité

FORM 100 (Rev. 2004) - PROTECTED / CLASSIFIED

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 / PROTÉGÉE			CLASSIFIED / CLASSIFIÉE		NATO					COMSEC					
	A	B	C	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉE			SECRET	TOP SECRET	
											A	B	C			CONFIDENTIAL
Information / Assets / Informations / Actifs																
Personnel / Ressources / Ressources / Ressources																
IT Media / Support IT / Média électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
La description du travail visé par le présent 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 attachment(s) (e.g. SECRET with Attachment).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).