



**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  
Attn.: Amale Baldwin (613)843-3798

**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**

<b>Title – Sujet</b> Système vidéo en direct d'imagerie par rayons X		<b>Date</b> Le 12 janvier, 2015
<b>Solicitation No. – N° de l'invitation</b> 201501900		
<b>Client Reference No. - No. De Référence du Client</b> 201501900		
<b>Solicitation Closes – L'invitation prend fin</b>		
<b>At / à :</b>	02 :00 PM	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est t)
<b>On / le :</b>	Le 28 janvier, 2015	
<b>F.O.B. – F.A.B</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Instructions</b> See herein — Voir aux présentes		
<b>Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à</b> Candice Therien (candice.therien@rcmp-grc.gc.ca)		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b> 613-843-3826		<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b> 613-825-0082
<b>Delivery Required – Livraison exigée</b> See herein — Voir aux présentes		<b>Delivery Offered – Livraison proposée</b>
<b>Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur:</b>		
<b>Telephone No. – No. de téléphone</b>		<b>Facsimile No. – No. de télécopieur</b>
<b>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)</b>		
<b>Signature</b>		<b>Date</b>



## TABLE DES MATIÈRES

### **PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Sommaire
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. Clause du Guide des CCUA
13. Instructions d'expédition – DDP

### **Liste des annexes**

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



## **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**

Le besoin est décrit en détail à l'Annexe A des clauses du contrat éventuel.

### **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](mailto: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](http://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 dix(90) jours

#### **1.1 Clause du Guide des CCUA**

B1000T (2014-06-26) Condition du materiel

### **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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les soumissionnaires devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la demande de soumissions auquel se rapporte la question et prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec exactitude. Les demandes de renseignements techniques



qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les éléments portant la mention « exclusif » feront l'objet d'une discrétion absolue, sauf dans les cas où le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut réviser les questions ou peut demander au soumissionnaire de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne 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 (4 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.

**Format 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 devraient expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences et comment ils réaliseront les travaux.

La soumission technique comprend ce qui suit :

- a) Page 1 de la DP remplie et signée;
- b) Page 1 de chaque modification de la DP remplie et signée, y compris les questions et réponses;
- c) Documents à l'appui (spécifications, schémas ou photos) pour démontrer que le système répond aux critères techniques obligatoires;
- d) Annexe C - Critères techniques obligatoires - remplie;

### 1.2 Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe B du présent appel d'offres. Les droits de douane applicables et taxes d'accise doivent être inclus.

#### 1.2.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) 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

Toutes les propositions doivent être établies intégralement et comprendre toute l'information exigée dans la demande de propositions (DP), pour qu'on puisse en faire une évaluation complète. Si le besoin n'est pas comblé dans la proposition du soumissionnaire, elle sera jugée incomplète et sera rejetée. Il incombe au soumissionnaire de fournir toute l'information nécessaire pour garantir une évaluation complète et précise.

##### 1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères d'évaluation technique obligatoires sont énumérés dans **les Exigences obligatoires à l'annexe D**

#### 1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission la plus basse sera évalué comme suit :

- a) Les prix seront évalués en dollars canadiens, incluant les droits de douane (s'il y a lieu) et les taxes d'accise canadiens, et les taxes applicable exclues. Aux fins d'évaluation, les soumissions reçues en devises étrangères seront converties en dollars canadiens en utilisant le taux de change annoncé par la Banque du Canada à la date de clôture des



soumissions.

- b) Les prix seront évalués sur une base DDP (Ottawa, Ontario).

## 2. Méthode de sélection – prix le plus bas

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

Avant l'attribution du contrat, le soumissionnaire doit obtenir un « **droit d'accès aux installations** » valide de la Sécurité ministérielle de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

L'entrepreneur sélectionné doit:

- a) fournir au représentant de la GRC les renseignements personnels de chaque employé affecté au projet, y compris son nom au complet, sa date de naissance, son adresse actuelle et tout autre renseignement demandé. Ces renseignements serviront à l'habilitation de sécurité et il se peut que les employés subissent un relevé dactyloscopique. Ces renseignements doivent être transmis dans les trois (3) jours ouvrables suivant la demande.
- b) s'assurer que tous les employés sur le chantier possèdent un « **droit d'accès aux installations** » de la Sécurité ministérielle de la GRC.

## 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](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;
- 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

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

### 1. Exigences relatives à la sécurité

Les exigences relatives à la sécurité suivantes s'appliquent et font partie du contrat.

L'entrepreneur doit :

- a) posséder un « **droit d'accès aux installations** » valide de la Sécurité ministérielle de la Gendarmerie royale du Canada (GRC);
- b) s'assurer que tous les employés sur le chantier possèdent un « **droit d'accès aux installations** » de la Sécurité ministérielle de la GRC.



## 2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A- Besoin.

## 3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achofra.jsp) (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achofra.jsp>) [achatsventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.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 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel  
4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence

## 4. Durée du contrat

### 4.1 Date de livraison

Les produits livrables doivent tous être reçus au plus tard le 31 mars, 2015.

## 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 (A remplir par le fournisseur)

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

7.1 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.

7.2 Les factures doivent être distribuées comme suit:

(a) L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.



- (b) Sur demande, une copie doit être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé «Responsables» du contrat

## 8. Attestations

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 en Ontario, et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

## 10. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) the conditions generals supplémentaires 4001 (2013-01-28) Achat, location et maintenance de matériel; 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence.
- c) les conditions générales 2010A (2013-04-25);
- d) Annexe A, Besoin;
- e) Annexe B, Base de Paiement;
- f) 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](mailto: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](mailto:boa.opo@boa.opo.gc.ca).

## 12. Clause du Guide des CCUA

G1005C (2008-05-12) Assurances  
B1501C (2006-06-16) Appareillage électrique  
A9068C (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

## 13. Instructions d'expédition – DDP

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

Rendu droits acquittés (DDP) (à déterminer) 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**

### **1.0 PORTÉE**

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin d'obtenir un (1) appareil d'inspection du courrier par rayons X comprenant l'installation, la formation et les manuels connexes. L'appareil servira à l'inspection de sécurité du courrier et des colis reçus

### **2.0 Exigences obligatoires liées à l'équipement**

#### **2.1 Capacités de détection – Articles et substances d'intérêt**

L'appareil d'inspection du courrier par rayons X doit pouvoir :

- 2.1.1 Repérer des objets menaçants distincts;
- 2.1.2 Détecter les substances (liquides, solides et poudres);
- 2.1.3 Faire la distinction entre les métaux, les matières organiques, les matières non organiques, les liquides et les poudres;
- 2.1.4 Fonctionner sur un système à quatre (4) générateurs destiné aux algorithmes de détection de pointe des explosifs en vrac et des liquides;
- 2.1.5 Permettre une vue de quatre faces d'un objet;
- 2.1.6 Comporter un logiciel de protection d'images de menace.

#### **2.2 Moniteur ou écran d'affichage**

- 2.2.1 Le système doit pouvoir produire deux images s'affichant simultanément sur deux moniteurs couleur LCD de 20 pouces; la résolution minimale de l'écran doit être de 1280 x 1024;
- 2.2.2 L'écran doit pouvoir afficher 256 niveaux de gris ou 256 couleurs différentes;
- 2.2.3 L'écran doit permettre l'utilisation de raccordements vidéo commerciaux ou industriels courants (p. ex. norme SVGA ou HDM1).

#### **2.3 Milieu physique dans les installations de la GRC et rendement**

Voici la liste des spécifications acceptables minimales relatives aux dimensions hors tout de l'appareil d'inspection du courrier :

- 2.3.1 Longueur hors tout maximale, avec convoyeur à bande ou avec un convoyeur à bande à extrémité courte : 3500 mm;
- 2.3.2 Largeur hors tout : de 1000 mm (minimum) à 1500 mm (maximum);
- 2.3.3 Hauteur hors tout : de 1250 mm (minimum) à 1700 mm (maximum);



- 2.3.4 Dimensions minimales de l'ouverture du tunnel : 750 X 850 mm;
- 2.3.5 Capacité minimale de résistance du convoyeur à bande au poids du colis : 50 kg.
- 2.3.6 La machine doit être capable de tenir dans l'enceinte suivante : 5918.2mm longueur x 4318.0mm largeur

## **2.4 Conditions de fonctionnement ambiantes**

L'appareil d'inspection du courrier doit pouvoir fonctionner adéquatement dans les conditions ambiantes suivantes :

- 2.4.1 Plage de températures d'entreposage – de -10°C à 50°C;
- 2.4.2 Plage de températures de fonctionnement – de 0°C à 40°C;
- 2.4.3 Plage d'humidité relative – de 10 à 90 % (sans condensation);
- 2.4.4 Niveau de bruit maximal admissible – inférieur à 65dB (A).

## **2.5 Alimentation**

L'appareil d'inspection du courrier doit pouvoir être alimenté au moyen d'une prise électrique standard :

- 2.5.1 Tension – 110-120 V, en c.a.,  $\pm 10\%$ ; maximum de 15 A;
- 2.5.2 Fréquence – 60 Hz  $\pm 1,5\%$ ;
- 2.5.3 Courant transitoire – Jusqu'à cinq fois la valeur nominale de la tension, pendant des périodes pouvant atteindre 100 ms;
- 2.5.4 Les variations et les fluctuations de la puissance d'entrée à l'intérieur des valeurs limites susmentionnées ne doivent pas endommager l'appareil ni provoquer l'émission non régulée de rayons X;
- 2.5.5 L'appareil ne doit pas émettre de rayons X lorsqu'il est mis en marche pour la première fois ou après une panne d'alimentation, sauf pour des besoins d'étalonnage interne.

## **2.6 Alimentation sans interruption**

- 2.6.1 L'appareil doit comporter un système d'alimentation sans interruption (ASI) ayant la capacité d'assurer l'alimentation électrique pendant une période minimale équivalant à 1,5 fois la période recommandée par le fabricant en matière de procédures d'arrêt régulier;
- 2.6.2 Le système ASI doit comporter des signaux sonores et visuels indiquant qu'il fonctionne. Il doit également être doté d'un dispositif d'affichage (indépendant ou intégré à l'interface utilisateur graphique de l'appareil d'inspection aux rayons X) qui indique le temps approximatif avant la décharge complète, sous charge maximale.

## **2.7 Fonctionnement continu**

- 2.7.1 L'appareil d'inspection du courrier doit être homologué pour le service continu.



## 2.8 Conception mécanique ou fonctionnelle et caractéristiques techniques

Voici la liste des caractéristiques mécaniques ou fonctionnelles (ou des deux types), que doit présenter l'appareil d'inspection du courrier par rayons X :

- 2.8.1 Un accès facile à tous les points de régulation et tous les points d'essai nécessaires pour réaliser l'étalonnage et les essais pertinents, ainsi que des étiquettes connexes claires;
- 2.8.2 Une ou des étiquettes claires, apposées en permanence à la surface extérieure de l'appareil et comprenant le nom du fabricant, le numéro de modèle ou d'assemblage, le numéro de série et la source d'alimentation principale;
- 2.8.3 Des voyants, aux deux extrémités de l'ouverture du tunnel, qui sont activés lorsque le générateur de rayons X fonctionne;
- 2.8.4 Un mécanisme de protection par mot de passe, afin de prévenir l'utilisation non autorisée de l'appareil d'inspection ou la modification des valeurs de réglage;
- 2.8.5 Des mécanismes d'accès à niveaux de sécurité distincts, à protection par mot de passe, pour les opérateurs, les superviseurs, les gestionnaires et les techniciens, comprenant des valeurs de réglage, des privilèges d'accès et des restrictions connexes personnalisés et clairement définis;
- 2.8.6 Un compteur de colis intégré;
- 2.8.7 Des touches programmables à volonté;
- 2.8.8 Des fonctions intégrées d'essai et de diagnostic, afin de permettre aux opérateurs et aux techniciens en entretien et en réparation de consulter des renseignements cruciaux et d'identifier et de résoudre efficacement les problèmes;
- 2.8.9 Au moins un (1) bouton d'« arrêt d'urgence » intégré;
- 2.8.10 La capacité de fonctionner et de balayer vers l'avant ou vers l'arrière (balayage bidirectionnel);
- 2.8.11 Un dispositif de retour en arrière permettant de repasser automatiquement si le balayage est incomplet ou si des objets se sont déplacés;
- 2.8.12 La capacité d'examiner quatre (4) faces de l'article balayé et de produire quatre (4) vues précises à haute résolution au moyen d'une seule projection de rayons X, quelle que soit l'orientation de l'objet sur le convoyeur à bande;
- 2.8.13 Un dispositif de réchauffement automatique du générateur de rayons X (ne nécessitant pas l'intervention d'un technicien);
- 2.8.14 Un générateur de rayons X à spectre optimal.





## 2.9 Rappel d'image et archivage des images

Voici la liste des caractéristiques obligatoires de rappel d'image et d'archivage des images que doit présenter l'appareil d'inspection par rayons X :

- 2.9.1 Port USB situé sur le panneau extérieur, afin de faciliter la mise à niveau des logiciels et le téléchargement des données archivées;
- 2.9.2 Capacité d'exporter des images dans de nombreux formats de données communs (p. ex. JPEG, BMP);
- 2.9.3 Dispositif d'examen des dix (10) dernières inspections, à des fins de rappel et de comparaison immédiats d'images par l'opérateur;
- 2.9.4 Multiénergie (classification trois matériaux – code couleur orange, vert, bleu);
- 2.9.5 Différentiation entre les matières organiques et les matières non organiques;
- 2.9.6 Dispositif de réglage continu du contraste (gamme de gris);
- 2.9.7 Capacité d'agrandir jusqu'à seize (16) fois la dimension de l'image d'origine;
- 2.9.8 Zoom en mode aperçu, ou en mode continu;
- 2.9.9 Détection automatique des explosifs, des narcotiques et des liquides;
- 2.9.10 Technologie de capteurs XADA haute résolution;
- 2.9.11 Dispositif d'archivage automatique des images indiquant la date et l'heure;
- 2.9.12 Inversion vidéo (noir et blanc et couleur);
- 2.9.13 Alerte automatique de haute densité;
- 2.9.14 Pseudocoloration;
- 2.9.15 Haute pénétration et faible pénétration.

## 2.10 Interférence

- 2.10.1 Le rendement de l'appareil d'inspection par rayons X ne doit pas être altéré par la présence et l'utilisation de matériel électronique courant;
- 2.10.2 Le système ne doit pas provoquer le brouillage de matériel électronique de bureau courant situé à une distance d'au moins un (1) mètre.

## 2.11 Normes de sécurité

En matière de sécurité, l'appareil doit respecter les règlements, lois et codes dont la liste figure ci-dessous.

- i. *Loi sur les dispositifs émettant des radiations*; Partie IV de l'annexe II du *Règlement sur les dispositifs émettant des radiations*; l'appareil doit notamment présenter les caractéristiques suivantes :



- o deux (2) enveloppes de métal massif se prolongeant de 50 cm devant les rideaux de manière à constituer une barrière physique qui maintienne cette zone hors de portée;
  - o un dispositif nécessitant la présence de l'opérateur, par exemple un tapis isolant;
  - o un étiquetage bilingue indiquant les consignes de radioprotection;
  - o des voyants lumineux indiquant que l'appareil fonctionne et devant être visibles sur 360 degrés autour de celui-ci;
  - o un taux moyen d'exposition aux rayons X n'excédant pas 0,5 milliröntgen par heure, sur une période d'au moins cinq (5) minutes, pour un objet présentant une section transversale de dix (10) centimètres carrés et centré à cinq (5) centimètres de toute surface externe accessible de l'appareil ou de la surface plane imaginaire séparant l'objet des ouvertures de l'appareil où les colis sont introduits ou retirés;
- ii. Santé Canada : Dispositifs à rayons X pour l'inspection des bagages – précautions à prendre – Code de sécurité 29; notamment l'alinéa 3.1(3), selon lequel le programme de formation sur la protection contre les radiations doit être revu et approuvé par Santé Canada (organisme approprié de réglementation en matière de radioprotection); de plus, un contrôle annuel de radioprotection effectué conformément au Code de sécurité 29 de Santé Canada doit être compris durant cinq ans (consulter la page <http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/radiation/code-29/index-fra.php#a414>);
- iii. les normes pertinentes de l'Association canadienne de normalisation et les éléments pertinents du *Code canadien de l'électricité*;
- iv. les normes applicables de la Partie II du *Code canadien du travail*, à savoir l'alinéa 125.1g), le paragraphe 10.26(3), l'alinéa 126.1b) et l'alinéa 126.1c);
- v. Le fournisseur est tenu d'enregistrer l'appareil auprès de l'organisme de réglementation approprié (ministère du Travail, Bureau de la radioprotection) et de fournir tous les documents relatifs à la demande de permis, notamment les plans de situation, les dessins CAO, les formulaires 1, 2a et 2b dûment remplis, avant l'installation du système;
- vi. Tous les autres lois et règlements fédéraux, provinciaux, territoriaux et municipaux pertinents en vigueur lors de l'installation de l'appareil, selon l'endroit où il sera installé.

### 3.0 Garantie

L'appareil d'inspection du courrier par rayons X doit s'accompagner d'une garantie prolongée d'au moins trois (3) ans couvrant l'ensemble des pièces, la main-d'œuvre et les mises à jour logicielles.



#### **4.0 Manuels**

Un (1) ensemble complet de manuels d'entretien et de guides à l'intention de l'opérateur, en anglais et en français, ou bilingue, doit être fourni avec le système.

#### **5.0 Installation et enlèvement et élimination de l'équipement existant**

##### **a) Installation**

L'installation sur place du système doit être prévue et assurée par un technicien qualifié.

##### **b) Enlèvement et élimination de l'équipement existant**

L'enlèvement et l'élimination de une (1) dispositifs de contrôle de sécurité à rayons X existants, qui comprennent la mise hors service, l'emballage et l'enlèvement de équipement doit être fourni et compris dans le prix de lot ferme.

#### **6.0 Formation**

Une formation des opérateurs doit être offerte sur les lieux (Ottawa), en français et en anglais, à un maximum de quinze (15) utilisateurs. La formation portera sur la mise à l'essai de l'installation, les exigences en matière de sécurité, l'étalonnage périodique (y compris les analyses de confirmation quotidiennes), le dépannage, les procédures d'entretien du matériel et l'utilisation du logiciel. Elle devra être comprise dans le prix de lot ferme, au même titre que les frais de déplacement et de subsistance.

Le fabricant devra aussi remettre un certificat de participation officiel aux opérateurs de la GRC ayant suivi avec succès les cours de formation. La séance et les documents de formation devront être offerts dans l'une ou l'autre des langues officielles, selon les besoins des participants. Chaque personne désignée travaillant pour la GRC devra recevoir, pour chaque séance de formation pertinente, une copie papier des documents et manuels de formation. Toute présentation électronique utilisée dans le cadre des séances de formation doit être transmise au responsable technique de la GRC aux fins d'archivage et de consultation ultérieure.

L'entrepreneur et le responsable technique dont le nom figure dans le présent document conviendront de la date, de l'heure et du lieu de la formation.

#### **7.0 Entretien courant et maintenance**

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.

Les services sur place doivent être assurés du lundi au vendredi, durant les heures d'ouverture des installations, soit de 8 h à 16 h (heure locale), exception faite des jours fériés.

Le service doit être assuré sur les lieux dans les deux (2) jours ouvrables suivant la réception d'une demande. Si un système est en panne pendant plus de deux (2) jours consécutifs, un appareil de remplacement doit être fourni sans supplément.



**ANNEXE « B »  
Base de Paiement**

Le prix comprend tous les composants et produits non durables nécessaires afin de répondre aux exigences techniques obligatoires décrites à l'annexe A ci-jointe. Les droits de douanes sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Prix de lot ferme, tout compris pour la fourniture, l'installation, la formation, les manuels, et élimination de l'équipement existant, rendus droits acquittés (DDP), Incoterms 2000, tel que précisé ci-dessous.

DESCRIPTION	Numéro de modèle	Quantité	Prix calculé
Système vidéo en direct d'imagerie par rayons X comme indiqué à l'annexe A, y compris <ul style="list-style-type: none"><li>• Installation</li><li>• Manuels</li><li>• Formation</li><li>• Élimination de l'équipement</li><li>• Entretien courant et maintenance</li><li>• Garantie</li></ul> rendu droits acquittés (DDP), Ottawa (Ontario), selon les Incoterms 2000 inclus les frais de livraison et d'administration, de tous les coûts et risques liés au transport, ainsi que du dédouanement et des droits de douane.		1	\$
<b>TOTALE</b>			\$



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



Government of Canada  
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat <b>201501900</b>
Security Classification / Classification de sécurité Confidential with Attachment

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine <b>RCMP</b>	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction <b>CO-NHQ</b>	
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 and fit-up of X-Ray mail and parcel screening machine and applicable services and maintenance requirement. Removal and disposal of old X-Ray machine		
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 checked="" type="checkbox"/> No Non	<input type="checkbox"/> Yes Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input type="checkbox"/> No Non	<input checked="" 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 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 type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED <input type="checkbox"/>	PROTECTED A <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED <input type="checkbox"/>	PROTECTED B <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C <input type="checkbox"/>
PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>
TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité  
Confidential with Attachment

Canada



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité Confidential with Attachment

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

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

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

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

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

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

Special comments:  
Commentaires spéciaux : Site Access to Loading Dock where unknown level of information may be packaged

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



Contract Number / Numéro du contrat
Security Classification / Classification de sécurité Confidential with Attachment

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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



**ANNEXE « C »**  
**Critères techniques obligatoires**

**Procédure D'évaluation**

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 A et C, les critères techniques obligatoires. Lorsque la documentation publiée ne démontre pas le respect, un récit écrit démontrant la conformité ne sera acceptée. Le Canada se réserve le droit de vérifier toutes les informations

ITEM	MANDATORY SPECIFICATION	SUBSTANTIATE IN DETAIL HOW THIS REQUIREMENT IS MET OR CROSS REFERENCE TO TECHNICAL OFFER (PAGE & PARAGRAPH)
2.0	<b>Exigences obligatoires liées à l'équipement</b>	
2.1	<b>Capacités de détection – Articles et substances d'intérêt</b>	
2.1.1	Repérer des objets menaçants distincts;	
2.1.2	Détecter les substances (liquides, solides et poudres);	
2.1.3	Faire la distinction entre les métaux, les matières organiques, les matières non organiques, les liquides et les poudres;	
2.1.4	Fonctionner sur un système à quatre (4) générateurs destiné aux algorithmes de détection de pointe des explosifs en vrac et des liquides;	
2.1.5	Permettre une vue de quatre faces d'un objet;	
2.1.6	Comporter un logiciel de protection d'images de menace.	
2.2	<b>Moniteur ou écran d'affichage</b>	
2.2.1	Le système doit pouvoir produire deux images s'affichant simultanément sur deux moniteurs couleur LCD de 20 pouces; la résolution minimale de l'écran doit être de 1280 x 1024;	
2.2.2	L'écran doit pouvoir afficher 256 niveaux de gris ou 256 couleurs différentes;	
2.2.3	L'écran doit permettre l'utilisation de raccordements vidéo commerciaux ou industriels courants (p. ex. norme SVGA ou HDM1).	
2.3	<b>Milieu physique dans les installations de la GRC et rendement</b>	
	Voici la liste des spécifications acceptables minimales relatives aux dimensions hors tout de l'appareil d'inspection du courrier :	
2.3.1	Longueur hors tout maximale, avec convoyeur à bande ou avec un convoyeur à bande à extrémité courte : 3500 mm;	
2.3.2	Largeur hors tout : de 1000 mm (minimum) à 1500 mm (maximum);	
2.3.3	Hauteur hors tout : de 1250 mm (minimum) à 1700 mm (maximum);	





2.3.4	Dimensions minimales de l'ouverture du tunnel : 750 X 850 mm;	
2.3.5	Capacité minimale de résistance du convoyeur à bande au poids du colis : 50 kg.	
2.3.6	La machine doit être capable de tenir dans l'enceinte suivante : 5918.2mm longueur x 4318.0mm largeur	
2.4	<b>Conditions de fonctionnement ambiantes</b>	
	L'appareil d'inspection du courrier doit pouvoir fonctionner adéquatement dans les conditions ambiantes suivantes :	
2.4.1	Plage de températures d'entreposage – de -10°C à 50°C;	
2.4.2	Plage de températures de fonctionnement – de 0°C à 40°C;	
2.4.3	Plage d'humidité relative – de 10 à 90 % (sans condensation);	
2.4.4	Niveau de bruit maximal admissible – inférieur à 65dB (A).	
2.5	<b>Alimentation</b>	
	L'appareil d'inspection du courrier doit pouvoir être alimenté au moyen d'une prise électrique standard :	
2.5.1	Tension – 110-120 V, en c.a., $\pm 10\%$ ; maximum de 15 A;	
2.5.2	Fréquence – 60 Hz $\pm 1,5\%$ ;	
2.5.3	Courant transitoire – Jusqu'à cinq fois la valeur nominale de la tension, pendant des périodes pouvant atteindre 100 ms;	
2.5.4	Les variations et les fluctuations de la puissance d'entrée à l'intérieur des valeurs limites susmentionnées ne doivent pas endommager l'appareil ni provoquer l'émission non régulée de rayons X;	
2.5.5	L'appareil ne doit pas émettre de rayons X lorsqu'il est mis en marche pour la première fois ou après une panne d'alimentation, sauf pour des besoins d'étalonnage interne.	
2.6	<b>Alimentation sans interruption</b>	
2.6.1	L'appareil doit comporter un système d'alimentation sans interruption (ASI) ayant la capacité d'assurer l'alimentation électrique pendant une période minimale équivalant à 1,5 fois la période recommandée par le fabricant en matière de procédures d'arrêt régulé;	
2.6.2	Le système ASI doit comporter des signaux sonores et visuels indiquant qu'il fonctionne. Il doit également être doté d'un dispositif d'affichage (indépendant ou intégré à l'interface utilisateur graphique de l'appareil d'inspection aux rayons X) qui indique le temps approximatif avant la décharge complète, sous charge maximale.	
2.7	<b>Fonctionnement continu</b>	
2.7.1	L'appareil d'inspection du courrier doit être homologué pour le service continu.	
2.8	<b>Conception mécanique ou fonctionnelle et caractéristiques techniques</b>	



2.8.1	Un accès facile à tous les points de régulation et tous les points d'essai nécessaires pour réaliser l'étalonnage et les essais pertinents, ainsi que des étiquettes connexes claires;	
2.8.2	Une ou des étiquettes claires, apposées en permanence à la surface extérieure de l'appareil et comprenant le nom du fabricant, le numéro de modèle ou d'assemblage, le numéro de série et la source d'alimentation principale;	
2.8.3	Des voyants, aux deux extrémités de l'ouverture du tunnel, qui sont activés lorsque le générateur de rayons X fonctionne;	
2.8.4	Un mécanisme de protection par mot de passe, afin de prévenir l'utilisation non autorisée de l'appareil d'inspection ou la modification des valeurs de réglage;	
2.8.5	Des mécanismes d'accès à niveaux de sécurité distincts, à protection par mot de passe, pour les opérateurs, les superviseurs, les gestionnaires et les techniciens, comprenant des valeurs de réglage, des privilèges d'accès et des restrictions connexes personnalisés et clairement définis;	
2.8.6	Un compteur de colis intégré;	
2.8.7	Des touches programmables à volonté;	
2.8.8	Des fonctions intégrées d'essai et de diagnostic, afin de permettre aux opérateurs et aux techniciens en entretien et en réparation de consulter des renseignements cruciaux et d'identifier et de résoudre efficacement les problèmes;	
2.8.9	Au moins un (1) bouton d'« arrêt d'urgence » intégré;	
2.8.10	La capacité de fonctionner et de balayer vers l'avant ou vers l'arrière (balayage bidirectionnel);	
2.8.11	Un dispositif de retour en arrière permettant de repasser automatiquement si le balayage est incomplet ou si des objets se sont déplacés;	
2.8.12	La capacité d'examiner quatre (4) faces de l'article balayé et de produire quatre (4) vues précises à haute résolution au moyen d'une seule projection de rayons X, quelle que soit l'orientation de l'objet sur le convoyeur à bande;	
2.8.13	Un dispositif de réchauffement automatique du générateur de rayons X (ne nécessitant pas l'intervention d'un technicien);	
2.8.14	Un générateur de rayons X à spectre optimal.	
2.9	<b>Rappel d'image et archivage des images</b>	
2.9.1	Port USB situé sur le panneau extérieur, afin de faciliter la mise à niveau des logiciels et le téléchargement des données archivées;	
2.9.2	Capacité d'exporter des images dans de nombreux formats de données communs (p. ex. JPEG, BMP);	
2.9.3	Dispositif d'examen des dix (10) dernières inspections, à des fins de rappel et de comparaison immédiats d'images par l'opérateur;	
2.9.4	Multiénergie (classification trois matériaux – code couleur orange, vert, bleu);	



2.9.5	Différentiation entre les matières organiques et les matières non organiques;	
2.9.6	Dispositif de réglage continu du contraste (gamme de gris);	
2.9.7	Capacité d'agrandir jusqu'à seize (16) fois la dimension de l'image d'origine;	
2.9.8	Zoom en mode aperçu, ou en mode continu;	
2.9.9	Détection automatique des explosifs, des narcotiques et des liquides;	
2.9.10	Technologie de capteurs XADA haute résolution	
2.9.11	Dispositif d'archivage automatique des images indiquant la date et l'heure;	
2.9.12	Inversion vidéo (noir et blanc et couleur);	
2.9.13	Alerte automatique de haute densité;	
2.9.14	Pseudocoloration;	
2.9.15	Haute pénétration et faible pénétration.	
2.10	<b>Interférence</b>	
2.10.1	Le rendement de l'appareil d'inspection par rayons X ne doit pas être altéré par la présence et l'utilisation de matériel électronique courant;	
2.10.2	Le système ne doit pas provoquer le brouillage de matériel électronique de bureau courant situé à une distance d'au moins un (1) mètre.	
2.11	Normes de sécurité	
2.11.1	Loi sur les dispositifs émettant des radiations; Partie IV de l'annexe II du Règlement sur les dispositifs émettant des radiations; l'appareil doit notamment présenter les caractéristiques suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>o deux (2) enveloppes de métal massif se prolongeant de 50 cm devant les rideaux de manière à constituer une barrière physique qui maintienne cette zone hors de portée;</li> <li>o un dispositif nécessitant la présence de l'opérateur, par exemple un tapis isolant;</li> <li>o un étiquetage bilingue indiquant les consignes de radioprotection;</li> <li>o des voyants lumineux indiquant que l'appareil fonctionne et devant être visibles sur 360 degrés autour de celui-ci;</li> <li>o un taux moyen d'exposition aux rayons X n'excédant pas 0,5 milliröntgen par heure, sur une période d'au moins cinq (5) minutes, pour un objet présentant une section transversale de dix (10) centimètres carrés et centré à cinq (5) centimètres de toute surface externe accessible de l'appareil ou de la surface plane imaginaire séparant l'objet des ouvertures de l'appareil où les colis sont introduits ou retirés;</li> </ul>	
2.11.2	Santé Canada : Dispositifs à rayons X pour l'inspection des bagages – précautions à prendre – Code de sécurité 29; notamment l'alinéa 3.1(3), selon lequel le programme de formation sur la protection contre les radiations doit	



	être revu et approuvé par Santé Canada (organisme approprié de réglementation en matière de radioprotection); de plus, un contrôle annuel de radioprotection effectué conformément au Code de sécurité 29 de Santé Canada doit être compris durant cinq ans (consulter la page <a href="http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/radiation/code-29/index-fra.php#a414">http://www.hc-sc.gc.ca/ewh-semt/pubs/radiation/code-29/index-fra.php#a414</a> );	
2.11.3	les normes pertinentes de l'Association canadienne de normalisation et les éléments pertinents du Code canadien de l'électricité;	
2.11.4	les normes applicables de la Partie II du Code canadien du travail, à savoir l'alinéa 125.1g), le paragraphe 10.26(3), l'alinéa 126.1b) et l'alinéa 126.1c);	
2.11.5	Le fournisseur est tenu d'enregistrer l'appareil auprès de l'organisme de réglementation approprié (ministère du Travail, Bureau de la radioprotection) et de fournir tous les documents relatifs à la demande de permis, notamment les plans de situation, les dessins CAO, les formulaires 1, 2a et 2b dûment remplis, avant l'installation du système;	
2.11.6	Tous les autres lois et règlements fédéraux, provinciaux, territoriaux et municipaux pertinents en vigueur lors de l'installation de l'appareil, selon l'endroit où il sera installé	
3.0	<b>Garantie</b>	
3.1	L'appareil d'inspection du courrier par rayons X doit s'accompagner d'une garantie prolongée d'au moins trois (3) ans couvrant l'ensemble des pièces, la main-d'œuvre et les mises à jour logicielles.	