



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

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

**Bid Receiving/Réception des
sousmissions**
GRC "H" Division HQ
Acquisitions et Gestion du matériel
GRC Mailstop # H-066
80, Avenue Garland
Dartmouth, (Nouvelle-Écosse)
B3B 0J8

**Request for a Standing Offer
Demande d'offre à commandes**
Regional Individual Standing Offer
(RISO)
Offre à commandes individuel
régionale (OCIR)

RCMP hereby requests a Standing
Offer on behalf of the Identified Users
herein.

GRC autorise par la présente, une offre
à commandes au nom des utilisateurs
identifiés énumérés ci-après.

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

**Telephone No.
no de téléphone:**

Title-Sujet Médecine-chef, Division H et L	
Solicitation No. - No. de l'invitation M9424-5-4204	Date le 15 octobre, 2013
Client Reference No. - No. De Référence du Client	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at 14h00 on 2015/02/12	
F.O.B. - F.A.B. See Here in Voir aux présentes	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Debbie Bungay debbie.bungay@rcmp-grc.gc.ca	
Telephone No. - No de téléphone (902) 720-5110	Fax No. - N° de FAX: (902) 426-7136
Destination of Goods and Services: Destinations des biens et services: Gendarmerie royale du Canada Ci-inclus	
Delivery Required - Livraison exigée: See Herein Voir aux présentes	Delivery Offered - Livraison proposée See Herein Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
_____	_____
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des offres
3. Ancien fonctionnaire
4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes
5. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

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'émission d'une offre à commandes
2. Attestations additionnelles préalables à l'émission d'une offre à commandes

PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre
2. Exigences relatives à la sécurité
3. Clauses et conditions uniformisées
4. Durée de l'offre à commandes
5. Responsables
6. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
7. Utilisateurs désignés
8. Instrument de commande
9. Limite des commandes subséquentes
10. Limitation financière
11. Ordre de priorité des documents
12. Attestations
13. Lois applicables

B. CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Durée du contrat
4. Divulcation proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
5. Paiement
6. Instructions pour la facturation
7. Exigences en matière d'assurance

Liste des annexes :

- Annexe A - Énoncé des travaux
Annexe B - Base de paiement
Annexe C - Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe D - Exigences en matière de rapports



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

La demande d'offre à commandes (DOC) contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit:

- Partie 1 Renseignements généraux: renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des offrants: renferme les instructions relatives aux clauses et conditions de la DOC;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des offres: donne aux offrants les instructions pour préparer leur offre afin de répondre aux critères d'évaluation spécifiés;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection: décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation, les critères d'évaluation auxquels on doit répondre, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations: comprend les attestations à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances: comprend des exigences particulières auxquelles les offrants doivent répondre; et
- Partie 7 7A, Offre à commandes, et 7B, Clauses du contrat subséquent:
 - 7A, contient l'offre à commandes incluant l'offre de l'offrant et les clauses et conditions applicables;
 - 7B, contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat résultant d'une commande subséquente à l'offre à commandes.

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, List de vérification des exigences relative à la sécurité, Exigences en matière insurance, Exigences en matière de rapports et toute autre Annexe E.

2. Sommaire

La Gendarmerie royale du Canada (GRX) a besoin d'un médecin pour offrir des services sur demande. Le travail à effectuer en vertu de la convention d'offre à commandes consiste à assurer des services, à titre d'entrepreneur et de médecin reconnu, en effectuant des évaluations médicales de personnes ayant postulé un emploi de membre régulier dans la GRC. Le médecin peut également être appelé à effectuer les examens périodiques de membres civils et d'employés de laboratoires qui travaillent avec de produits chimiques, des marchandises dangereuses ou des substances désignées. La convention d'offre à commandes exige également que le médecin effectue des évaluations médicales de l'aptitude au travail des membres réguliers, notamment l'aptitude à exercer des efforts physiques intenses, à utiliser une arme à feu et à conduire de façon travailler dans une région isolée ou à l'étranger.

On pourrait établir plus d'une convention d'offre à commandes à la suite de cet appel d'offres. Pour répondre aux exigences opérationnelles de la GRC, on exige que les services soient offerts au bureau du Service de santé au travail de la GRC à Dartmouth, en Nouvelle-Écosse. Le médecin trouvera dans ce bureau tout le matériel et toutes la fournitures nécessaires.

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées douze (12) mois des le date d'offre.

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité.

Les offrants qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire, doivent fournir les renseignements demandés, tel que décrit à l'article 3 de la Partie 2 de la demande de soumissions.

Une exigence du Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi est associée au présent besoin; veuillez vous référer à la Partie 5 - Attestations, la Partie 7A - Offre à commandes et la partie 7B - Clauses du contrat subséquent et à l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi -



Attestation.

3. Exigences relatives à la sécurité

Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Parsignées. Partie 6 - Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et d'assurances; et la Partie 7 - Offre à commandes et clauses du contrat subséquent.

4. Compte rendu

Après l'émission d'une offre à commandes, le offrants peuvent demander un compte rendu des résultats du processus de demande d'offres é commandes. Les offrants devraient en faire la demande au responsable de l'offre é commandes dans le 15 jours ouvrables, suivant la réception des résultats du processus de demande d'offres à commandes. Le compte rendu peut être fourni par écrit, par téléphone ou en personne.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES OFFRANTS

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande d'offres à commandes (DOC) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

Les offrants qui présentent une offre s'engagent à respecter les instructions, les clauses et les conditions de la DOC et acceptent les clauses et les conditions de l'offre à commandes et du ou des contrats subséquents.

2006 (2013-06-01) Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, sont incorporées par renvoi à la DOC et en font partie intégrante.

Les Instructions uniformisées - demande d'offres à commandes - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :

a) Remplacer toutes les mentions de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » par « Gendarmerie royale du Canada ».

b) Au paragraphe 5.4 Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt-dix (90) jours

2. Présentation des offres

Les offres doivent être présentées uniquement au Module de réception des soumissions au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la page 1 de la demande d'offres à commandes.

En raison du caractère de la demande d'offre à commandes, les offres transmises par télécopieur ne seront pas acceptées.

4. Demandes de renseignements - demande d'offres à commandes

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit au responsable de l'offre à commandes au moins cinq (5) jours civils avant la date de clôture de la demande d'offres à commandes (DOC). Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

Les offrants devraient citer le plus fidèlement possible le numéro de l'article de la DOC 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 à l'offrant de le faire, afin d'en éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les offrants. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les offrants.

5. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes seront interprétés et régis selon les lois en vigueur Nouvelle-Écosse et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

À leur discrétion, les offrants peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur offre 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 offrants acceptent les lois applicables indiquées.

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES OFFRES

1. Instructions pour la préparation des offres

Le Canada demande que les offrants fournissent leur offre en sections distinctes, comme suit :

Section I : offre financière (un (1) copie papier)

Section II: attestations (un (1) copie papier)

Section I : Offre financière

Le prix de l'offre sera évalué en accordance avec l'Annexe B, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée.

Section II: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1.1 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, excluant la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection

1. Pour être déclarée recevable, une offre doit :

a. respecter toutes les exigences de la demande d'offres à commandes;

b. satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires; et

2. Les offres ne répondant pas aux exigences de a) ou b) seront déclarées non recevables. L'offre recevable ayant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'émission d'une offre à commandes.

3. Le processus d'évaluation sera le suivant :

On fera une sélection préliminaire des soumissions en déterminant si elles répondent aux critères obligatoires. Les soumissions qui ne répondent pas **CLAIREMENT** aux critères obligatoires seront rejetées. Les soumissionnaires doivent **DÉMONTRER CLAIREMENT** dans quelle mesure ils répondent à **TOUS** les critères obligatoires.



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

Government of Canada
Gouvernement du Canada

Solicitation No. / No de l'invitation:
M9424-5-4204

2. CRITÈRES D'ÉVALUATION

2.1 CRITÈRES OBLIGATOIRES

Critères d'évaluation obligatoires

Pour qu'une soumission soit jugée recevable, elle doit répondre à tous les critères d'évaluation obligatoires suivants :

Les soumissions qui ne répondent pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées.

2.1.1. Le soumissionnaire pour le contrat de médecin-chef doit être un médecin autorisé diplômé du College of Physicians and Surgeons of (Nouvelle-Écosse). Une preuve doit être annexée au document de soumission.

2.1.2. Le soumissionnaire pour le contrat de médecin-chef doit être un membre en règle des organismes délivrant les permis de pratique dans les provinces ou les territoires où des services ont été fournis au cours des cinq dernières années. Le soumissionnaire doit démontrer ceci en fournissant son numéro de permis de pratique pour la province et/ou le territoire où il a fourni des services au cours des cinq dernières années.

2.1.3. Le soumissionnaire pour le contrat de médecin-chef doit fournir une preuve d'assurance responsabilité civile personnelle couvrant les expertises médicales;

2.1.4. Le soumissionnaire pour le contrat de médecin-chef doit posséder un minimum de cinq ans d'expérience à titre de médecin praticien. Il faut démontrer cette expérience en fournissant un curriculum vitae détaillé faisant état des études, des antécédents professionnels et des qualifications, ainsi que de tout autre renseignement pertinent qui démontre clairement que le soumissionnaire pour le contrat de médecin-chef répond aux exigences minimales d'expérience de travail.

2.1.5. Le montant de la soumission ne doit pas excéder le montant maximal de 35 880 \$ pour une année complètes du contrat.

2.1.6. Il faut respecter les conditions de la Demande d'offres à commandes et les exigences techniques énumérées dans l'Énoncé des travaux (Annexe A).

2.1.7. Il faut respecter les exigences relatives aux attestations (précisées à la Partie 5).

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les offrants doivent fournir les attestations et la documentation exigées pour qu'une offre à commandes leur soit émise. Les attestations que les offrants remettent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par le Canada. Le Canada déclarera une offre non recevable, aura le droit de mettre de côté une offre à commandes, ou de mettre l'entrepreneur en défaut, s'il est établi qu'une attestation est fautive, que ce soit pendant la période d'évaluation des offres, pendant la période de l'offre à commandes, ou pendant la durée du contrat.

Le responsable de l'offre à commandes aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations de l'offrant. À défaut de répondre à cette demande, l'offre sera également déclarée non recevable ou pourrait entraîner la mise de côté de l'offre à commandes ou sera considéré comme un manquement au contrat.

1. Attestations obligatoires préalables à l'émission d'une offre à commandes

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe



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

Government of Canada
Gouvernement du Canada

Solicitation No. / No de l'invitation:
M9424-5-4204

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant et ses affiliés respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - offre des instructions uniformisées 2006. 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 d'offre

En présentant une offre, l'offrant atteste que l'offrant, et tout membre de la coentreprise si l'offrant 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 offre non recevable ou de mettre de côté l'offre à commandes, si l'offrant, ou tout membre de la coentreprise si l'offrant est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF au moment d'émettre l'offre à commandes ou durant la période de l'offre à commandes.

1.3. Attestations additionnelles préalables à l'émission de l'offre à commandes

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

Définitions

Pour les 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



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

Government Gouvernement
of Canada du Canada

Solicitation No. / No de l'invitation:
M9424-5-4204

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 les Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que l'offrant est un ancien fonctionnaire touchant une pension?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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 offrants acceptent que le statut de l'offrant 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 l'offrant est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs?

Oui () Non ()

Si oui, l'offrant 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.



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

Government Gouvernement
of Canada du Canada

Solicitation No. / No de l'invitation:
M9424-5-4204

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.

1.4 Statut et disponibilité du personnel

L'offrant atteste que, s'il obtient une offre à commandes découlant de la demande d'offres à commandes, chaque individu proposé dans son offre sera disponible pour exécuter les travaux dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes, tel qu'exigé par le représentant du Canada, au moment indiqué dans la commande ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant a proposé un individu qui n'est pas un employé de l'offrant, l'offrant atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. L'offrant doit, sur demande du responsable de l'offre à commandes, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée à l'offrant ainsi que de sa disponibilité. Le défaut de répondre à la demande pourrait avoir pour conséquence que l'offre soit déclarée non recevable.

Signature _____ Date _____

1.5 Indemnisation des accidents du travail

L'entrepreneur doit maintenir son compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné pour la durée du contrat. Il faut en attester dans les dix (10) jours civils suivant la clôture de l'offre.

1.6 Attestation des taux ou du prix

L'offrant atteste que le prix proposé :

- a) n'est pas supérieur au plus bas prix demandé à tout autre client, y compris au meilleur client du soumissionnaire, pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux; et
- b) ne comprend aucun élément de bénéfice sur la vente qui soit supérieur à celui que le soumissionnaire réalise normalement sur la vente de biens, de services ou les deux de qualité et de quantité semblables.

Signature _____ Date _____

1.7 Agrément

Le médecin sélectionné doit être titulaire d'un permis octroyé par le College of Physicians and Surgeons du Nouvelle-Écosse.



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

Government of Canada /
Gouvernement du Canada

Solicitation No. / No de l'invitation:
M9424-5-4204

1.8 Membre en règle

Le médecin doit être membre en règle de l'organisme de réglementation provincial de la médecine dans les provinces ou les territoires dans lesquels il a offert des services au cours des cinq dernières années. Le médecin doit fournir ses numéros de licence pour les provinces et les territoires dans lesquels il a offert des services au cours des cinq dernières années.

1.9 Assurance responsabilité

Le médecin de famille doit fournir une preuve d'assurance responsabilité civile professionnelle.



PARTIE 6 - EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET D'ASSURANCES

1. Exigences relatives à la sécurité

- 1.1 Les conditions suivantes doivent être respectées avant l'émission de l'offre à commandes :
- a) l'offrant doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 7A - Offre à commandes;
- 1.2 On rappelle aux offrants d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'émission de l'offre à commandes, pour permettre à l'offrant retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion du responsable de l'offre à commandes.

PARTIE 7 - OFFRE À COMMANDES ET CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

A. OFFRE À COMMANDES

1. Offre

- 1.1 L'offrant offre d'exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux reproduit à l'annexe A.

2. Exigences relatives à la sécurité

- 2.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante de l'offre à commandes.

2.2 Installations de l'offrant nécessitant des mesures de protection

L'offrant doit diligemment tenir à jour, les renseignements relatifs à ses installations pour lesquelles des mesures de protection sont nécessaires à la réalisation des travaux, pour les adresses suivantes :

Adresse :

Numéro civique / nom de la rue, unité / suite/ no. d'appartement

Ville, province, territoire / État

Code postal / code zip

Pays

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans l'offre à commandes et contrat(s) subséquent(s) 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>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

3.1 Conditions générales

2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, s'appliquent à la présente offre à commandes et en font partie intégrante.



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

Government Gouvernement
of Canada du Canada

Solicitation No. / No de l'invitation:
M9424-5-4204

2005 Conditions générales - offres à commandes - biens ou services, sont modifiés comme suite:

- a) Remplacer toutes les mentions de « Travaux publics et Services gouvernementaux Canada » par « Gendarmerie royale du Canada ».

3.2 Offres à commandes - établissement des rapports

L'offrant doit compiler et tenir à jour des données sur les biens, les services ou les deux fournis au gouvernement fédéral en vertu de contrats découlant de l'offre à commandes. Ces données doivent comprendre les achats payés au moyen d'une carte d'achat du gouvernement du Canada.

L'offrant doit fournir ces données conformément aux exigences en matière d'établissement de rapports décrites à l'annexe F. Si certaines données ne sont pas disponibles, la raison doit être indiquée dans le rapport. Si aucun bien ou service n'a été fourni pendant une période donnée, l'offrant doit soumettre un rapport portant la mention « NÉANT ».

Les données doivent être présentées sur une base trimestrielle à l'autorité contractante.

Les données doivent être présentées à l'autorité contractante au plus tard 15 jours civils suivant la fin de la période de déclaration.

4. Durée de l'offre à commandes

4.1 Période de l'offre à commandes

Des commandes subséquentes à cette offre à commandes pourront être passées douze (12) mois des le date d'offre.

5. Responsables

5.1 Responsable de l'offre à commandes

Le responsable de l'offre à commandes est :

Debbie Bungay
Agent principal aux contrats
GRC "H" Division HQ
Acquisitions et Gestion du matériel
Casier postal # H-066
80, Avenue Garland
Dartmouth, (Nouvelle-Écosse) B3B 0J8
Tél: 902-720-5110
Télé: 902-426-7136
Courriel: debbie.bungay@rcmp-grc.gc.ca



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

Government / Gouvernement
of Canada / du Canada

Solicitation No. / No de l'invitation:
M9424-5-4204

Le responsable de l'offre à commandes est chargé de l'émission de l'offre à commandes et de son administration et de sa révision, s'il y a lieu. En tant qu'autorité contractante, il est responsable de toute question contractuelle liée aux commandes subséquentes à l'offre à commandes passées par tout utilisateur désigné.

5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour l'offre à commandes est identifié dans la commande subséquente à l'offre à commandes.

Le chargé de projet représente le ministère ou organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre d'une commande subséquente à l'offre à commandes. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat subséquent.

5.3 Représentant de l'offrant

Nom du représentant autorisé : _____
 Dénomination sociale de l'entreprise : _____
 Nom commercial : _____
 (s'il est différent de la dénomination sociale)
 Adresse postale : _____

 Téléphone : _____
 Télécopieur : _____
 Courriel : _____

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

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

7. Utilisateurs désignés

L'utilisateur désigné autorisé à passer des commandes subséquentes à l'offre à commandes est : GRC Division H et L Services de Santé et Acquisitions et Gestion du matériel Région de l'Atlantique.

8. Instrument de commande

Les travaux seront autorisés ou confirmés par le ou les utilisateurs désignés par l'entremise du formulaire PWGSC-TPSGC 942, Commande subséquente à une offre à commandes.

9. Limite des commandes subséquentes

Les commandes individuelles subséquentes à l'offre à commandes ne doivent pas dépasser 40,000.00\$ (taxes applicables incluses).

10. Limitation financière

Le coût total, pour le Canada, des commandes subséquentes à l'offre à commandes ne doit pas dépasser le montant de _____ \$, (taxes applicables exclues) à moins d'une autorisation écrite du responsable de l'offre à



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

Government of Canada
Gouvernement du Canada

Solicitation No. / No de l'invitation:
M9424-5-4204

commandes. L'offrant ne doit pas exécuter de travaux ou fournir des services ou des articles sur réception de commandes qui porteraient le coût total, pour le Canada à un montant supérieur au montant indiqué précédemment, sauf si une telle augmentation est autorisée.

L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes si cette somme est suffisante dès que 75 p. 100 de ce montant est engagé, ou trois (3) mois avant l'expiration de l'offre à commandes, selon la première des deux circonstances à se présenter. Toutefois, si à n'importe quel moment, l'offrant juge que ladite limite sera dépassée, il doit en aviser aussitôt le responsable de l'offre à commandes.

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 la liste.

- a) la commande subséquente à l'offre à commandes, incluant les annexes;
- b) les articles de l'offre à commandes;
- c) les conditions générales 2005 (2012-11-19), Conditions générales - offres à commandes - biens ou services
- e) 2010B (2013-06-27), Conditions générales - services professionnel (complexité moyenne);
- f) l'Annexe A, Énoncé des travaux;
- g) l'Annexe B, Base de paiement;
- h) l'Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- i) l'Annexe D, Exigences en matière de rapports;
- j) l'offre de l'offrant en date du _____ (*L'offrant remplit cette partie.*)

12. Attestations

12.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'offrant est une condition d'émission de l'offre à commandes et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée de l'offre à commandes et de tout contrat subséquent qui serait en vigueur au delà de la période de l'offre à commandes. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'offrant, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec son offre comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier tout contrat subséquent pour manquement et de mettre de côté l'offre à commandes.

12.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Mise de côté

Lorsqu'un Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec RHDCC - Travail, l'offrant reconnaît et s'engage, à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée de l'offre à commandes. Si l'Accord pour la mise en oeuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'offrant sera ajouté à la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée » du PCF. L'imposition d'une telle sanction par Ressources humaines et Développement des compétences Canada peut entraîner la mise de côté de l'offre à commandes.



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

Government Gouvernement
of Canada du Canada

Solicitation No. / No de l'invitation:
M9424-5-4204

12.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Si pour des raisons hors de son contrôle, l'offrant est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans son offre, l'offrant peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire. L'offrant doit aviser le responsable de l'offre à commandes de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle de l'offrant : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si l'offrant est incapable de fournir un remplaçant avec des qualités et une expérience similaire, le Canada pourrait mettre de côté l'offre à commandes.

13. Lois applicables

L'offre à commandes et tout contrat découlant de l'offre à commandes doivent être interprétés et régis selon les lois en vigueur (Nouvelle-Écosse) et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.



**ANNEXE A
ÉNONCÉ DES TRAVAUX**

Le présent énoncé des travaux contient les exigences auxquelles doit répondre un seul médecin désigné, mais on pourrait attribuer deux conventions d'offre à commandes.

Le travail doit s'effectuer selon le besoin conformément aux exigences ci-dessous (on estime qu'un total de quatre heures par semaine sera nécessaire) :

Tâches :

1. Effectuer l'examen médical de participants au processus de recrutement de la GRC. On prévoit qu'il sera nécessaire d'effectuer 90 examens médicaux par année.
2. Effectuer des évaluations périodiques de la santé pour des employés civils et du personnel de laboratoire qui doivent travailler avec des produits chimiques, des matières dangereuses ou des substances désignées dans le domaine de la criminalistique.
3. Dans la plupart des cas, le médecin fournit les services ci-dessus à des membres réguliers ou civils de la GRC ou, s'il y a lieu, à des employés de la fonction publique travaillant pour la GRC. Pour répondre aux exigences opérationnelles de la GRC, le travail s'effectuera au Centre de santé au travail, au **80, avenue Garland, Casier postal H-062, Dartmouth (Nouvelle-Écosse)**. Le centre contient tout le matériel et tous les approvisionnements nécessaires pour le travail quotidien.
4. Les services que doit offrir le médecin et qui doivent être facturés à la Croix Bleue sont les suivants :
 1. Examens médicaux pour déterminer l'aptitude au travail des membres réguliers dans le cadre d'évaluations spécialisées liées au travail et d'évaluations particulières demandées par la direction. Par exemple, il peut s'agir d'une évaluation pour déterminer l'aptitude à l'effort physique maximal, à l'usage d'une arme à feu ou à la conduite professionnelle de véhicules d'urgence dans un contexte policier.
 2. Déterminer l'aptitude à occuper un poste isolé, un poste à l'étranger ou un poste dans le cadre d'une mission de l'ONU.

Nota : Les médecins sélectionnés n'effectueront pas l'évaluation périodique de la santé des membres dont ils sont le médecin de famille ou le médecin traitant.



**Annexe B
BASE DE PAIEMENT**

1. Soumission financière

Dans l'espace ci-dessous prévu à cet effet, veuillez inscrire votre tarif horaire ferme, *tout compris*, pour les services décrits à l'Annexe A – Énoncé des travaux (hormis les taxes applicables). Par *tout compris* on entend toute la main d'œuvre et tout le matériel nécessaires pour fournir les services requis.

Les estimations fournies par rapport au taux d'utilisation des services sont fondées sur des données historiques et sur une utilisation future anticipée. Ces estimations sont fournies de bonne foi et servent à des fins d'évaluation seulement. Elles ne constituent pas une garantie. La fréquence d'utilisation pourrait être inférieure ou supérieure aux estimations.

Le total évalué sera utilisé aux fins d'évaluation de la soumission seulement. Le tarif horaire sera utilisé pour les commandes subséquentes et aux fins de facturation.

Aucune demande de modification de paiement découlant de changements aux contributions de l'employeur ou à des augmentations du salaire minimum prescrites par la loi ne sera permise après l'attribution de l'offre à commandes. On demande aux soumissionnaires d'inclure les changements potentiels dans leur soumission.

Année	Tarif (A)	Estimation du nombre d'heures (B)	Prix calculé (a) x (B)
Année 1	\$ _____	104	\$ _____
TOTAL			\$ _____ hst extra



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

Government of Canada
Gouvernement du Canada

Solicitation No. / No de l'invitation:
M9424-5-4204

Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;

Veillez consulter le document qui figure dans les pages suivantes.



Contract Number / Numéro du contrat
SRCL: _____
Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine Royal Canadian Mounted Police	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Occupational Health and Safety Services
---	--

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
 Perform medical evaluations on candidates being considered for recruitment into the RCMP - Perform periodic occupational health assessments of members, and civilian employees and laboratory personnel working with chemicals, dangerous goods or designated substances required of police forensic work. Determination of suitability for medically isolated postings, foreign duties and U.N. postings; To ensure RCMP's operational requirements are maintained, delivery of the services will be at the Occupational Health Clinic, Nova Scotia. The health facility on site includes all necessary equipments and supplies for day to day operations.

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 <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
--	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input checked="" type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable 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 checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input checked="" 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"/>

Security Classification / Classification de sécurité



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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
 Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? 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
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 : Contractors REMP Reliability Status

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 unscrined 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 unscrined 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

Security Classification / Classification de sécurité
--



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

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 DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets / Renseignements / Biens / Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?
 La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE? No / Non Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).
Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).



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

Government of Canada
Gouvernement du Canada

Solicitation No. / No de l'invitation:
M9424-5-4204

ANNEXE D – Exigences en matière de rapports

Les soumissionnaires doivent remplir et soumettre le tableau suivant conformément au paragraphe 3.2 de la Partie 6A.

Période visée par le rapport (Dates)	Numéro de l'offre à commandes (commande subséquente)	Description des services	Nombre d'heures	N° de la facture	Commentaires