



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

Visitor Center – RCMP/Centre des Visiteurs– GRC
73 Leikin Drive, Bldg., M1, Mailstop #15
Ottawa, Ontario K1A 0R2
Attn: Sonya Dupont

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian Mounted Police

We hereby offer to sell to Her Majesty the Queen in right of Canada, in accordance with the terms and conditions set out herein, referred to herein or attached hereto, the goods, services, and construction listed herein and on any attached sheets at the price(s) set out therefor.

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaries :

Title – Sujet Gros véhicule téléguidé de neutralisation des explosifs et munitions (VTG de NEM)		Date Le 13 février 2015
Solicitation No. – N° de l’invitation 201503564		
Client Reference No. - No. De Référence du Client		
Solicitation Closes – L’invitation prend fin		
At / à :	2 :00 PM	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l’Est)
On / le :	Le 13 février 2015	
F.O.B. – F.A.B See herein — ci-inclus	GST – TPS See herein — ci-inclus	Duty – Droits See herein — ci-inclus
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services Gendarmerie royale du Canada - CBRNE Operations 1426 St. Joseph Blvd., Ottawa, ON K1A 0R2 À l’attention de : (sera précisé à l’attribution du contrat)		
Instructions See herein — ci-inclus		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Krista Meloche krista.meloche@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – No. de téléphone 613-843-3804	Facsimile No. – No. de télécopieur 613-825-0082	

Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l’entrepreneur:	
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l’entrepreneur (taper ou écrire en caractères d’imprimerie)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection
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. Clauses du Guide des CCUA
12. Inspection et acceptation
13. Ombudsman de l'approvisionnement

Liste des annexes:

- | | |
|----------|---|
| Annexe A | Énoncé des besoins |
| Annexe B | Base de paiement |
| Annexe C | Critères techniques obligatoires |
| Annexe D | Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité |



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Exigences relatives à la sécurité

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

2. Besoin

Les clauses du contrat subséquent (article 2) décrivent le besoin en détail.

3. Compte rendu

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

4. Ombudsman de l'approvisionnement

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

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

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

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

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

Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

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



Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt (90) jours

1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel - soumission
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires

2. Présentation des soumissions

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

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

3. Demandes de renseignements - en période de soumission

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

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

4. Lois applicables

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

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

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (3 copies papier)

Section II : Soumission financière (1 copie papier)

Section III : Attestations (1 copie papier)



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

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

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

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

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

Section I : Soumission technique

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

La soumission technique comprend ce qui suit :

- a) Page 1 de la DP remplie et signée;
- b) Documentation (soit les fiches techniques, les brochures, les caractéristiques techniques, etc.) visant à corroborer la conformité aux critères techniques obligatoires;
- c) Annexe C (Critères techniques obligatoires) remplie

Section II : Soumission financière

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, la base de paiement. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- b) Clauses du *Guide des CCUA C3011T* (2013-11-16), Fluctuation du taux de change

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

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



1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires - tels que les décrit en détail l'annexe A et C.

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires figurant à l'annexe A et C. Il faut montrer que toutes les exigences obligatoires sont satisfaites en incorporant dans la soumission des renvois aux documents sur les produits et/ou aux certificats fournis avec la soumission. Si, dans certains cas, l'information n'est pas fournie, le soumissionnaire doit expliquer comment ses produits satisfont aux exigences. Les soumissions qui ne satisfont pas à toutes les exigences obligatoires seront rejetées.

1.2 Évaluation financière

1. Les soumissionnaires doivent présenter leur prix dans le respect de l'annexe B, avec le reste de la soumission, avant la clôture.
2. Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

2. Méthode de sélection — prix le plus bas

Seules seront déclarées recevables les soumissions conformes aux exigences de l'invitation à soumissionner de même qu'à tous les critères techniques obligatoires. La soumission recevable la moins chère sera recommandée pour l'attribution du contrat.

3. Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 6 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
 - (c) le soumissionnaire doit fournir des données personnelles, y compris le nom complet, date de naissance, adresse actuelle et d'autres données comme demandé par le représentant de la GRC de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements classifiés ou protégés, actifs ou des lieux de travail. Empreintes digitales peut être nécessaire.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

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

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



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

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

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

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

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

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

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

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

2.1 Attestation pour anciens fonctionnaires

Les contrats attribués à d'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 du Conseil du Trésor et les directives sur les contrats avec d'anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Définitions

Dans la présente 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 particulier;
- b. un particulier qui s'est constitué en société;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires;
- 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 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'indemnité de départ, 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

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire au sens des définitions qui précèdent? **Oui () Non ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante relativement à tous les anciens fonctionnaires qui touchent une pension :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de la cessation d'emploi dans la fonction publique, ou du départ à 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 aux *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 ()**

Dans l'affirmative, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de la cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. période correspondant au paiement forfaitaire : début, fin, 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 payables à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, toutes taxes comprises.

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Exigences relatives à la sécurité

L'exigence de sécurité (la LVERS et les clauses connexes) suivante s'applique au contrat et en fait partie intégrante.

- a) Le personnel de l'entrepreneur qui doit avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée, ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé, doit obtenir, du Groupe de l'habilitation



sécuritaire de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), une autorisation de sécurité dont le niveau leur permettra d'accéder aux installations.

- b) Le personnel de l'entrepreneur ne doit pas retirer ou copier tout renseignement ou bien désigné ou classifié des lieux de travail identifiés; l'entrepreneur doit s'assurer que son personnel est au courant de cette restriction et la respecte.
- c) L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions énoncées dans la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité à l'annexe D.

2. Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe A, Énoncé des besoins.

3. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre, sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achofra.jsp) (<https://ccua-sacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/achofra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](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 lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

3.1 Conditions générales

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

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

Supprimer le paragraphe 29.4 en entier.

4. Durée du contrat

4.1 Date de livraison

Même si la livraison est demandée d'ici le 31 mars 2015, la meilleure date de livraison que le soumissionnaire puisse offrir est le _____.

5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Krista Meloche
Titre : Agente des acquisitions
Gendarmerie royale du Canada, Acquisitions et marchés à la DG
Adresse : 73, prom. Leikin, Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Téléphone : 613-843-3804
Télécopieur : 613-825-0082
Courriel : krista.meloche@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 Autorité technique

L'autorité technique pour le contrat est : (à préciser à l'attribution du contrat)

L'autorité technique 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 – (à préciser à l'attribution du contrat)

Nom :

Cette :

Adresse :

Téléphone :

Télécopieur :

Courriel :

6. Paiement

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

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme dans l'annexe B Base de paiement, selon un montant total de _____ \$ (insérer le montant au moment de l'attribution du contrat). Les droits de douane _____ (insérer « sont inclus », « sont exclus » OU « font l'objet d'une exemption ») et les taxes applicables sont en sus.

Le Canada ne paiera pas l'entrepreneur pour tout changement à la conception, toute modification ou interprétation des travaux, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces interprétations n'aient été approuvés par écrit par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

6.2 Méthode de paiement

GCCUA, H1001C (2008-05-12), Paiements multiples

6.3 Limite de prix

GCCUA, C6000C (2011-05-16), Limite de prix

7. Instructions relatives à la facturation

7.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures selon les instructions de la section « Présentation des factures », qui fait partie des conditions générales. Il n'est permis de facturer que les travaux déjà exécutés au complet.

7.2 Les factures sont à distribuer comme suit :

a) L'original et une copie à l'autorité technique désignée au contrat sous « Responsables », pour attestation et paiement.



- b) Sur demande, une copie à l'autorité contractante désignée au contrat sous « Responsables ».

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) 2010A (2013-04-25) Conditions générales - Biens (complexité moyenne);
- c) Annexe A, Énoncé des Besoin;
- d) Annexe B, Base de paiement
- e) Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à préciser à l'attribution du contrat).

11. Clauses du Guide des CCUA

G1005C (2008-05-12) Assurances
D0018C (2007-11-30) Livraison et déchargement

11.1 Instructions d'expédition – Livraison à destination

Expédiées au point de destination désigné dans le contrat, les marchandises doivent être :

- a. Rendus droits acquittés (RDA) Ottawa, Ontario selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un entrepreneur commercial.

12. Inspection et acceptation

L'autorité technique est en même temps responsable de l'inspection. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services régis par le contrat se prêtent à une inspection par l'autorité technique ou par son représentant à ce titre. Si l'autorité technique ou son représentant doute qu'un rapport, un produit livrable, un document, un bien ou un service tel que l'a fourni l'entrepreneur soit conforme à l'énoncé des besoins, elle pourra soit le rejeter, soit le faire corriger aux frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

13. Ombudsman de l'approvisionnement

13.1 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.

13.2 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.



ANNEXE A

ÉNONCÉ DES BESOINS

Gros véhicule téléguidé de neutralisation des explosifs et munitions (VTG de NEM)

1.0 Contexte

Le mandat de l'unité des opérations de lutte contre les agents chimiques, biologiques, radiologiques, nucléaires ou explosifs (CBRNE) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) consiste à réaliser des interventions opérationnelles spécialisées dans la région de la capitale nationale et à offrir son expertise à la GRC, ainsi qu'aux services de police dans l'ensemble du Canada. Sur le plan des opérations CBRNE, la GRC joue un rôle important qui vise à se positionner parmi les unités de neutralisation d'explosifs des corps de police provinciaux et municipaux les plus modernes sur le plan des techniques et/ou de l'équipement.

2.0 Besoin

L'unité des opérations CBRNE de la GRC a besoin de se procurer, dans le cadre d'un processus d'approvisionnement national, un (1) gros VTG de NEM qu'elle mettra à la disposition de ses unités de neutralisation d'explosifs qui l'utiliseront sur plusieurs types de terrains en milieux urbains et non urbains. Ce besoin comprend également la formation, la garantie, ainsi que les services d'entretien et de soutien du VTG de NEM.

3.0 Caractéristiques techniques du VTG de NEM

Le gros VTG de NEM doit servir d'unité de neutralisation des explosifs et munitions (NEM) et présenter les caractéristiques techniques obligatoires suivantes :

- 3.1 Le véhicule doit se déplacer à une vitesse minimale de 3,2 km/h (2,0 mi/h).
- 3.2 Le véhicule doit être muni de chenilles robustes capables de circuler sur tous les types de terrains (terre, glaise, neige et sable).
- 3.3 Le véhicule doit avoir la capacité d'effectuer des virages continus de 360° sur un rayon de braquage de 0°.
- 3.4 Le véhicule doit être capable de fonctionner à une plage de températures comprise entre -10 et 45° et dans un environnement pouvant présenter jusqu'à 95 % d'humidité.
- 3.5 La portée avant et latérale du bras du véhicule doit être de 2 m (6,7 pi) depuis le centre du bras lorsque celui-ci est déployé au maximum.
- 3.6 Le véhicule doit être stable lorsqu'il soulève une charge de 45 kg (100 lb) en position de déploiement avant et latérale maximale du bras.
- 3.7 Le véhicule doit être en mesure de monter un escalier présentant une inclinaison maximale de 40°.
- 3.8 Le véhicule doit être muni d'un système de commande par radiofréquences (RF) et d'un système vidéo, et doit offrir l'option de le raccorder à un câble de commande d'une longueur minimale de 150 m (492 pi).
- 3.9 Le système vidéo numérique sans fil à RF doit présenter un rayon de fonctionnement d'au moins 600 m (1 969 pi) en visibilité directe.
- 3.10 Le véhicule doit être muni d'un système audio numérique émetteur-récepteur (permettant de parler et d'écouter)



pouvant fonctionner avec ou sans fil.

- 3.11 Le véhicule doit également être muni d'une unité de commande et de contrôle (UCC) portable dotée d'un écran à affichage à cristaux liquides (ACL) intégré de 14 po (35,5 cm) permettant la lecture à la lumière du jour (au minimum) et fonctionnant avec des manettes à vitesse variable.
- 3.12 L'unité de commande et de contrôle (UCC) doit être équipée d'un module d'affichage présentant un retour graphique en trois dimensions en temps réel de la position du bras du robot.
- 3.13 Le véhicule doit être muni d'une commande manuelle mobile portative à déploiement rapide.
- 3.14 Le système d'entraînement du véhicule doit pouvoir se débrayer rapidement, permettant ainsi de déplacer le véhicule manuellement en mode roues libres.
- 3.15 Le véhicule doit également être muni d'au moins 3 circuits de tir. Une séquence de tir en deux étapes et une clé de tir amovible seront nécessaires.
- 3.16 L'unité de commande et de contrôle (UCC) doit afficher le niveau de charge de la batterie du robot.
- 3.17 Le véhicule doit être muni d'un chargeur de batterie et d'un bloc-batterie de rechange à remplacement rapide. Le bloc-batterie doit pouvoir se charger à l'intérieur ou à l'extérieur du robot.
- 3.18 Le véhicule doit garantir un temps de fonctionnement d'au moins 2,5 heures.
- 3.19 Le véhicule doit être muni d'au moins 6 caméras couleur, incluant 2 caméras à infrarouges et une caméra dotée d'un objectif panoramique horizontal-vertical à focale variable.
- 3.20 Le bras de la caméra à objectif panoramique horizontal-vertical à focale variable doit présenter une portée verticale d'au moins 2,75 m (9,0 pi).
- 3.21 Le véhicule doit comporter au moins 6 lampes à diodes électroluminescentes (DEL) permettant de l'utiliser dans des conditions d'éclairage faible.
- 3.22 Le véhicule doit également comporter des positions pré-réglées pour le bras et la caméra afin de faciliter le déploiement du robot.
- 3.23 La pince du véhicule doit présenter une capacité de préhension maximale de 14 po (35,5 cm).
- 3.24 La portée verticale de la pince doit être d'au moins 2,75 m (9,0 pi).
- 3.25 La pince doit être munie d'un raccord rapide pour outils de neutralisation des explosifs et munitions afin de procéder aux opérations de découpage, de perçage et de montage à distance.
- 3.26 Le véhicule doit également comporter un capteur de distance de la pince avec laser intégré pour en faciliter la visée et le positionnement.
- 3.27 Le véhicule doit être muni d'un affût articulé motorisé pour dislocateur double (2 canons de 20 mm) de marque Proparms Neutrex (ou l'équivalent) avec système intégré de visée laser et caméras de visée en couleur.
- 3.28 Le véhicule doit être muni d'un attelage de remorquage télécommandé afin de tirer la remorque des dislocateurs pour gros véhicules et doit avoir une capacité de remorquage d'au moins 550 kg (1 112 lb).
- 3.29 L'unité de commande et de contrôle (UCC) doit être équipée d'une fonction de sélection des prises de vues des caméras et doit pouvoir afficher au moins 4 prises de vues en configurations différentes.
- 3.30 Le véhicule doit respecter les spécifications générales suivantes :



- a) Longueur maximale : 150 cm;
- b) Largeur maximale : 80 cm;
- c) Hauteur maximale de rangement : 95 cm;
- d) Poids maximal (avec bloc-batterie) : 350 kg.

4.0 Garantie, entretien et services de soutien

- 4.1 Le VTG de NEM doit être accompagné d'une garantie du fabricant d'une durée d'au moins deux (2) ans.
- 4.2 L'entrepreneur offrira du soutien et du service à la clientèle vingt-quatre (24) heures par jour et sept (7) jours par semaine.
- 4.3 L'entrepreneur répondra aux demandes de service à la clientèle dans un délai de huit (8) heures après avoir reçu l'appel initial et dépêchera un technicien en réparation dans les vingt-quatre (24) heures.
- 4.4 Tout le travail sous garantie doit être réalisé dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date à laquelle l'entrepreneur débute les travaux. Cependant, si on détermine que l'appareil doit faire l'objet de réparations majeures qui dépasseront le temps alloué, l'entrepreneur devra alors, dans les trois (3) jours ouvrables après avoir reçu un avis de l'État, fournir un véhicule de rechange jusqu'à ce que les réparations soient terminées.

5.0 Formation

L'entrepreneur doit assurer la formation suivante :

- 5.1 Formation initiale – Cours de formation d'une durée d'une (1) journée, soit 8 heures, sur l'utilisation, le fonctionnement, l'entretien et les différentes caractéristiques du gros VTG de NEM pour un maximum de douze (12) utilisateurs, et ce, au plus tard un (1) mois après la livraison de l'appareil. Le cours comportera un volet en classe et un volet consacré à la formation sur le terrain sur le site de l'unité des opérations CBRNE. Les dates finales de la formation doivent être fixées avec le responsable technique. L'entrepreneur doit fournir tout le matériel nécessaire à la formation.

6.0 Conditions de livraison

- 6.1 Le véhicule doit être livré à destination dans un état entièrement opérationnel. Si le véhicule doit être assemblé à destination, l'entrepreneur doit fournir la totalité de la main-d'œuvre et du matériel nécessaires à l'assemblage. La GRC fournira l'endroit nécessaire à l'assemblage. Aux fins de vérification de l'envoi, tous les articles expédiés en vrac avec le véhicule, comme les clés pour écrous de roues, les crics et tout autre outil, équipement ou accessoire, doivent être indiqués sur le certificat d'expédition ou sur un bordereau d'emballage joint au chargement.



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Pour être déclarée recevable, une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires. La soumission recevable ayant le prix le plus bas sera recommandée pour attribution du contrat.

Les prix sont fermes, tout compris, en dollars canadiens, livraison à destination tous droits acquittés comprise, droits de douane inclus, taxe sur les produits et services (TPS) / taxe de vente harmonisée (TVH) en sus si exigible.

Article	Description	Quantité	Unité de distribution	Prix unitaire ferme (chacun) Comprend l'expédition	Prix calculé
1	Un (1) gros véhicule téléguidé de neutralisation des explosifs et munitions (VTG de NEM) doté de tout l'équipement de soutien, accompagné d'une garantie d'une durée minimale de deux (2) ans, incluant les services d'entretien et de soutien, et ce, conformément aux exigences énoncées à l'annexe A (Énoncé des besoins).	1	Chacun	1	\$
2	Formation, conformément à l'article 5.0 de l'annexe A (Énoncé des besoins).	1	Chacun	1	\$
Total partiel aux fins d'évaluation – En dollars canadiens					\$

Marque/modèle du VTG de NEM proposé : _____

Livraison proposée (après réception de la commande) : _____



ANNEXE C

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Le soumissionnaire doit préciser si le produit proposé répond aux besoins énoncés en cochant la colonne appropriée, soit « Répond » ou « Ne répond pas ».

Le soumissionnaire doit fournir des brochures et des fiches techniques sur le produit afin de démontrer que le produit proposé répond aux exigences. Dans les cas où la documentation publiée ne prouve pas la conformité, un exposé écrit démontrant la conformité sera accepté. Le soumissionnaire doit préciser l'endroit où il est possible de trouver l'information dans la brochure ou sur les fiches techniques dans la colonne de renvoi. Le Canada se réserve le droit de vérifier une partie ou la totalité des renseignements fournis.

NUMÉRO DANS L'ANNEXE A	EXIGENCES OBLIGATOIRES	RÉPOND	NE RÉPOND PAS	Attestation détaillée de la façon dont l'exigence est remplie – Renvoi à la proposition (page et paragraphe)
3.0	Caractéristiques techniques du VTG de NEM			
3.1	Le véhicule doit se déplacer à une vitesse minimale de 3,2 km/h (2,0 mi/h).			
3.2	Le véhicule doit être muni de chenilles robustes capables de circuler sur tous les types de terrains (terre, glaise, neige et sable).			
3.3	Le véhicule doit avoir la capacité d'effectuer des virages continus de 360° sur un rayon de braquage de 0°.			
3.4	Le véhicule doit être capable de fonctionner à une plage de températures comprise entre -10 et 45° et dans environnement pouvant présenter jusqu'à 95 % d'humidité.			
3.5	La portée avant et latérale du bras du véhicule doit être de 2 m (6,7 pi) depuis le centre du bras lorsque celui-ci est déployé au maximum.			
3.6	Le véhicule doit être stable lorsqu'il soulève une charge de 45 kg (100 lb) en position de déploiement avant et latérale maximale du bras.			
3.7	Le véhicule doit être en mesure de monter un escalier présentant une inclinaison maximale de 40°.			
3.8	Le véhicule doit être muni d'un système de commande par radiofréquences (RF) et d'un système vidéo, et doit offrir l'option de le raccorder à un câble de commande d'une longueur minimale de 150 m (492 pi).			
3.9	Le système vidéo numérique sans fil à RF doit présenter un rayon de fonctionnement d'au moins 600 m (1 969 pi) en visibilité directe.			



3.10	Le véhicule doit être muni d'un système audio numérique émetteur-récepteur (permettant de parler et d'écouter) pouvant fonctionner avec ou sans fil.			
3.11	Le véhicule doit également être muni d'une unité de commande et de contrôle (UCC) portable dotée d'un écran à affichage à cristaux liquides (ACL) intégré de 14 po (35,5 cm) permettant la lecture à la lumière du jour (au minimum) et fonctionnant avec des manettes à vitesse variable.			
3.12	L'unité de commande et de contrôle (UCC) doit être équipée d'un module d'affichage présentant un retour graphique en trois dimensions en temps réel de la position du bras du robot.			
3.13	Le véhicule doit être muni d'une commande manuelle mobile portative à déploiement rapide.			
3.14	Le système d'entraînement du véhicule doit pouvoir se débrayer rapidement, permettant ainsi de déplacer le véhicule manuellement en mode roues libres.			
3.15	Le véhicule doit également être muni d'au moins 3 circuits de tir. Une séquence de tir en deux étapes et une clé de tir amovible seront nécessaires.			
3.16	L'unité de commande et de contrôle (UCC) doit afficher le niveau de charge de la batterie du robot.			
3.17	Le véhicule doit être muni d'un chargeur de batterie et d'un bloc-batterie de rechange à remplacement rapide. Le bloc-batterie doit pouvoir se charger à l'intérieur ou à l'extérieur du robot.			
3.18	3.18 Le véhicule doit garantir un temps de fonctionnement d'au moins 2,5 heures.			
3.19	Le véhicule doit être muni d'au moins 6 caméras couleur, incluant 2 caméras à infrarouges et une caméra dotée d'un objectif panoramique horizontal-vertical à focale variable.			
3.20	Le bras de la caméra à objectif panoramique horizontal-vertical à focale variable doit présenter une portée verticale d'au moins 2,75 m (9,0 pi).			
3.21	Le véhicule doit comporter au moins 6 lampes à diodes électroluminescentes (DEL) permettant de l'utiliser dans des conditions d'éclairage faible.			
3.22	Le véhicule doit également comporter des positions pré réglées pour le bras et la caméra			



3.23	La pince du véhicule doit présenter une capacité de préhension maximale de 14 po (35,5 cm).													
3.24	La portée verticale de la pince doit être d'au moins 2,75 m (9,0 pi).													
3.25	La pince doit être munie d'un raccord rapide pour outils de neutralisation des explosifs et munitions afin de procéder aux opérations de découpage, de perçage et de montage à distance.													
3.26	Le véhicule doit également comporter un capteur de distance de la pince avec laser intégré pour en faciliter la visée et le positionnement.													
3.27	Le véhicule doit être muni d'un affût articulé motorisé pour dislocateur double (2 canons de 20 mm) de marque Proparms Neutrex (ou l'équivalent) avec système intégré de visée laser et caméras de visée en couleur.													
3.28	Le véhicule doit être muni d'un attelage de remorquage télécommandé afin de tirer la remorque des dislocateurs pour gros véhicules et doit avoir une capacité de remorquage d'au moins 550 kg (1 112 lb).													
3.29	L'unité de commande et de contrôle (UCC) doit être équipée d'une fonction de sélection des prises de vues des caméras et doit pouvoir afficher au moins 4 prises de vues en configurations différentes.													
3.30	Le véhicule doit respecter les spécifications générales suivantes: <table><tr><td></td><td style="text-align: right;">Maximale</td></tr><tr><td>a) Longueur</td><td style="text-align: right;">150 cm</td></tr><tr><td>b) Largeur</td><td style="text-align: right;">80 cm</td></tr><tr><td>c) Hauteur de rangement</td><td style="text-align: right;">95 cm</td></tr><tr><td>d) Poids (avec bloc-batterie)</td><td style="text-align: right;">350 kg</td></tr></table>		Maximale	a) Longueur	150 cm	b) Largeur	80 cm	c) Hauteur de rangement	95 cm	d) Poids (avec bloc-batterie)	350 kg			
	Maximale													
a) Longueur	150 cm													
b) Largeur	80 cm													
c) Hauteur de rangement	95 cm													
d) Poids (avec bloc-batterie)	350 kg													
4.0	Garantie, entretien et services de soutien													
4.1	Le VTG de NEM doit être accompagné d'une garantie du fabricant d'une durée d'au moins deux (2) ans.													
4.2	L'entrepreneur offrira du soutien et du service à la clientèle vingt-quatre (24) heures par jour et sept (7) jours par semaine.													



4.3	L'entrepreneur répondra aux demandes de service à la clientèle dans un délai de huit (8) heures après avoir reçu l'appel initial et dépêchera un technicien en réparation dans les vingt-quatre (24) heures.			
4.4	Tout le travail sous garantie doit être réalisé dans un délai de quinze (15) jours ouvrables à compter de la date à laquelle l'entrepreneur débute les travaux. Cependant, si on détermine que l'appareil doit faire l'objet de réparations majeures qui dépasseront le temps alloué, l'entrepreneur devra alors, dans les trois (3) jours ouvrables après avoir reçu un avis de l'État, fournir un véhicule de rechange jusqu'à ce que les réparations soient terminées.			
5.0	Formation			
5.1	Formation initiale – Cours de formation d'une durée d'une (1) journée, soit 8 heures, sur l'utilisation, le fonctionnement, l'entretien et les différentes caractéristiques du gros VTG de NEM pour un maximum de douze (12) utilisateurs, et ce, au plus tard un (1) mois après la livraison de l'appareil. Le cours comportera un volet en classe et un volet consacré à la formation sur le terrain sur le site de l'unité des opérations CBRNE. Les dates finales de la formation doivent être fixées avec le responsable technique. L'entrepreneur doit fournir tout le matériel nécessaire à la formation.			



ANNEXE D

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

Government of Canada / Gouvernement du Canada

NARMS # 2015111341

Contract Number / Numéro du contrat 201503564
Security Classification / Classification de sécurité

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine	RCMP	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction TPOF CBRNE Operations TPOF
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 The contractor awarded a contract will have to provide technical & practical on-site training on the operations of their large remotely operated vehicle (robot).		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.	<input type="checkbox"/> No / Non	<input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non	<input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input checked="" type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input 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 type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

H.E.T

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat 201503564
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 : Facility Access with Escort

NOTE: If multiple levels of screening are identified, a Security Classification Guide must be provided.
REMARQUE : Si plusieurs niveaux de contrôle de sécurité sont requis, un guide de classification de la sécurité doit être fourni.

10. b) May unscreened personnel be used for portions of the work?
Du personnel sans autorisation sécuritaire peut-il se voir confier des parties du travail? No / Non Yes / Oui
If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? No / Non Yes / Oui

PART C - SAFEGUARDS (SUPPLIER) / PARTIE C - MESURES DE PROTECTION (FOURNISSEUR)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11. a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC? No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ? No / Non Yes / Oui

INFORMATION TECHNOLOGY (IT) MEDIA / SUPPORT RELATIF À LA TECHNOLOGIE DE L'INFORMATION (TI)

11. d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? No / Non Yes / Oui

11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
Déposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale? No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Contract Number / Numéro du contrat
201503564
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				CONSEC					
	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	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
											A	B	C			
Information / Assets Renseignements / Biens																
Production																
IT Media / Support TI																
IT Link / Lien électronique																

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

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

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

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