



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

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

**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: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY
REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE
EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Système radar Doppler et formation		Date 25 Octobre 2016
Solicitation No. – N° de l'invitation 201702081		
Client Reference No. – N° de référence du client 201702081		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14 :00	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est)
On / le :	10 Novembre 2016	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services The Royal Canadian Mounted Police Nat'l Forensic Science & Identification Services, Loading Dock#1 1200 Vanier Parkway, Ottawa, ON K1A 0R2		
Instructions The Royal Canadian Mounted Police Forensic Science & Identification Services, NPS Bldg., Lab Tower, 1200 Vanier Parkway, 2 nd floor, Rm 251 Ottawa, ON K1A 0R2		
Address Inquiries to – Addresser toute demande de renseignements à Carmelia Da Silva carmelia.dasilva@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 613-843-3896	Facsimile No. – N° de télécopieur	
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. – N° de téléphone	Facsimile No. – N° 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	



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des travaux
- 1.5. Compte rendu
- 1.6. Ombudsman de l'approvisionnement
- 1.7. Exceptions relatives à la sécurité nationale
- 1.8. Accords commerciaux
- 1.9. Contenu canadien

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion du dépôt direct

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
- 4.2. Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des travaux
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Paiement
- 6.7. Limite de prix
- 6.8. Méthode de paiement
- 6.9. Instructions relatives à la facturation
- 6.10. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.11. Lois applicables
- 6.12. Ordre de priorité des documents
- 6.13. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.14. Clauses du Guide des CCUA
- 6.15. Instructions d'expédition
- 6.16. Inspection et acceptation
- 6.17. Frais de déplacement et de subsistance



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 Critères techniques obligatoires



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité industrielle \(PSI\)](http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

Le besoin est décrit à l'annexe A, Besoin, des clauses du contrat subséquent.

1.3 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.

1.4. Ombudsman de l'approvisionnement

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) a été mis sur pied par le gouvernement du Canada pour 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.



1.5 Trade Agreements

Le besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

1.6 Contenu canadien

Cet approvisionnement est limité aux produits canadiens et services canadiens.

Sous réserve des procédures d'évaluation contenues dans la demande de soumissions, les soumissionnaires reconnaissent que seulement les soumissions accompagnées d'une attestation à l'effet que les produits et services offerts sont des produits canadiens et des services canadiens, tel qu'il est défini dans la clause A3050T, peuvent être considérées.

Le défaut de fournir cette attestation avec la soumission fera en sorte que les produits et les services seront traités comme s'ils n'étaient pas d'origine canadienne.

Le soumissionnaire atteste ceci :

() au moins 80 p. cent du prix total de la proposition doit correspondre à des produits canadiens et à des services canadiens, conformément au paragraphe 5 de la clause A3050T.

Pour de plus amples renseignements afin de déterminer le contenu canadien de plusieurs produits, plusieurs services ou une combinaison de produits et de services, consulter l'annexe 3.6.(9), Exemple 2, du Guide des approvisionnements.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 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 CUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

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

Le document 2003 (2016-04-04) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours



2.2 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26) Condition of Material
B1501C (2006-06-16) Electrical Equipment
B7500C (2006-06-16) Excess Goods

2.3 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.

Les soumissions transmises par voie électronique ou par télécopieur à la GRC ne seront pas acceptées.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.5 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur L'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.

2.5 Promotion du dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus d'invitation à soumissionner :

Le gouvernement du Canada a lancé le projet de normalisation des chèques, qui vise à mettre fin à l'impression de relevés de paiement et à procéder par dépôt direct dans presque tous les cas. Pour l'instant, cette solution n'est offerte que lorsqu'un paiement en dollars canadiens est déposé dans un compte bancaire canadien. Afin d'être proactive, la Comptabilité générale de la GRC encourage



l'inscription des fournisseurs de l'organisme en vue des changements qui seront apportés au processus de paiement

Si votre soumission est retenue dans le cadre du présent processus ou de toute autre invitation à soumissionner de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Communiquez avec la Comptabilité générale de la GRC par courriel pour recevoir le formulaire *Demande d'adhésion du bénéficiaire au paiement électronique* ainsi que les directives pour le remplir.

Si vous avez des questions sur le projet de normalisation des chèques ou si vous souhaitez vous inscrire, écrivez à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

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

Section I : Soumission technique (4 hard copies)

Section II : Soumission financière (1 hard copy)

Section III : Attestations (1 hard copy)

En cas d'incompatibilité entre le libellé de la copie électronique et de la copie papier, le libellé de la copie papier l'emportera sur celui de la copie électronique.

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 ministères et organismes 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 (p. ex., fiches techniques, brochures, information de sites Web et ressources documentaires) visant à confirmer la conformité aux spécifications techniques obligatoires qui figurent à l'annexe D, Critères techniques obligatoires;
- c) Annexe D, Critères techniques obligatoires, remplie

Section II : Soumission financière

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec l'annexe B, Base de paiement. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH), s'il y a lieu, doit être indiqué séparément.
- b) Clauses du guide des CUA, C3011T (2013-11-06), Critères de fluctuation du taux de change.

Section III : Attestations

Les soumissionnaires doivent présenter les attestations et renseignements supplémentaires exigés à la Partie 5.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 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 technique et financière.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) L'équipe d'évaluation devra d'abord déterminer si deux soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien. Si c'est le cas, seules les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront évaluées selon le processus d'évaluation, sinon toutes les soumissions reçues seront évaluées. Si des soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, et qu'il reste moins de deux soumissions recevables accompagnées d'une attestation valide, l'équipe poursuivra l'évaluation des soumissions accompagnées d'une attestation valide. Si toutes les soumissions accompagnées d'une attestation valide sont déclarées non recevables, ou sont retirées, alors toutes les autres soumissions reçues seront évaluées.



4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Pour être jugée recevable, une soumission doit satisfaire à tous les critères techniques obligatoires figurant à l'annexe D, Critères techniques obligatoires. Tous les critères obligatoires doivent être respectés en incorporant des renvois à la documentation 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 répondent pas à tous les critères obligatoires seront rejetées.

4.1.1.2 Évaluation financière

1. Les soumissionnaires doivent présenter des prix conformément à l'annexe B, Base de paiement, avec leur soumission à la date de clôture.

2. Le prix évalué est le prix calculé en multipliant la quantité par le prix unitaire offert par le soumissionnaire.

3. Le prix de la soumission doit être évalué en dollars canadiens, taxe sur les produits et services ou taxe de vente harmonisée exclue, rendus droits acquittés (DDP) à destination, droits de douane canadiens et taxes d'accise compris.

4.2 Base de sélection – Prix le plus bas

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements connexes exigés 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. À moins d'indication contraire, le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, s'il est établi que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, 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. Si le soumissionnaire ne répond pas et ne collabore à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, sa soumission sera déclarée non recevable ou le non-respect de la demande ou de l'exigence constituera un manquement aux termes du contrat.

5.1 Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission, mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une des attestations exigées ou l'un des renseignements supplémentaires requis n'est pas fourni conformément aux exigences,



l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir cette information. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à la *Politique d'inadmissibilité et de suspension* (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement :

- Déclaration de condamnation à une infraction (s'il y a lieu)
- Documentation exigée

Liste des noms : Tous les fournisseurs, peu importe leur situation au titre de la Politique, doivent présenter les renseignements ci-dessous au moment de prendre part à un processus d'approvisionnement ou à une transaction immobilière :

- les fournisseurs constitués en personne morale, y compris ceux qui présentent une soumission à titre de coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les administrateurs actuels ou, dans le cas d'une entreprise privée, des propriétaires de la société;
- les fournisseurs soumissionnant à titre d'entreprise à propriétaire unique, y compris ceux soumissionnant en tant que coentreprise, doivent fournir la liste complète des noms de tous les propriétaires; ou
- les fournisseurs soumissionnant à titre de société en nom collectif n'ont pas à soumettre une liste de noms.

Nom(s) et titre	Nom de l'entreprise	NEA (le cas échéant)



5.1.2 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 du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web d'[Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#) (http://www.travail.gc.ca/fra/normes_equite/eq/emp/pcf/index.shtml)

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.

5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Selon les définitions ci-dessus, le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants pour les anciens fonctionnaires touchant une pension :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. date de cessation d'emploi ou de la retraite de la fonction publique.

En fournissant ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, 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 proactive des marchés](#).

Directive sur le réaménagement des effectifs

Le soumissionnaire est-il un ancien fonctionnaire ayant touché un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui** () **Non** ()

Si oui, le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants :

- a. nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. date de cessation d'emploi;
- d. montant du paiement forfaitaire;
- e. taux de rémunération ayant servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. période du paiement forfaitaire, y compris la date de début, la date de fin et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5000 \$, incluant les taxes applicables.



PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

The following security requirement (SRCL and related clauses) applies and form part of the Contract.

- a) The Contractor/personnel requiring access to PROTECTED information, assets or sensitive work site(s) must EACH hold a valid FACILITIES ACCESS CLEARANCE, granted or approved by the RCMP Personnel Security Unit prior to commencing the Work, and from time to time throughout the Contract Period.
- b) The Contractor MUST NOT remove any PROTECTED information or assets from the identified work site and the Contractor must ensure that its personnel are made aware of and comply with this restriction.
- c) Subcontracts which contain security requirements are NOT to be awarded without the prior written permission of the RCMP Personnel Security Unit.
- d) The Contractor must comply with the provisions of the Security Requirements Check List attached at Annex C.

6.2 Énoncé des travaux

The Contractor must provide the items detailed at Annex A, Requirement.

6.3 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://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 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.

6.3.1 Conditions générales

2010A ([2016-04-04](#)), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La « période du contrat » représente toute la période au cours de laquelle l'entrepreneur est tenu d'exécuter les travaux, ce qui inclut :

La « période du contrat », qui débute à la date d'attribution du contrat et se termine un (1) an plus tard.

6.4.2 Date de livraison

While delivery is requested by December 1, 2016, the best delivery that could be offered is

_____.

6.4.3 Biens ou services facultatifs

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

L'autorité contractante peut exercer l'option en tout temps avant le 1^{er} novembre 2020 en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Carmelia Da Silva
Titre : Agente d'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada, Acquisitions et marchés à la DG
Adresse : 73, chemin Leikin, Ottawa (Ontario) K1A 0R2
Téléphone : 613-843-3896
Télécopieur : 613-825-0082
Courriel : Carmelia.dasilva@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.



6.5.2 Responsable technique - (Sera précisé au moment de l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____

Télécopieur : ____ ____ _____

Courriel : _____

Le responsable 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. Ces changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

Demandes de renseignements généraux

Suivi de la livraison

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement – Prix unitaire ferme

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire ferme de _____ (sera précisé au moment de l'attribution du contrat), comme il est précisé à l'annexe B, Base de paiement. Les droits de douane sont inclus et la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée est en sus, s'il y a lieu.

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.

6.7 Limite de prix

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

6.8 Méthode de paiement

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



6.9 Instructions relatives à la facturation

6.9.1 L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Soumission des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient exécutés.

6.9.2 Les factures doivent être distribuées comme suit :

- a) L'original et une copie doivent être envoyés au responsable technique indiqué sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour attestation et paiement.
- b) Dès réception, une copie doit être envoyée à l'autorité contractante indiquée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6.10 Attestations et renseignements supplémentaires

6.10.1 Conformité

À moins d'indications contraires, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ou préalablement à l'attribution du contrat, ainsi que la coopération constante quant aux renseignements supplémentaires, sont des conditions du contrat et leur non-respect constituera un manquement de la part de l'entrepreneur. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat.

6.11 Lois applicables

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

6.12 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales ([2016-04-04](#)) General Conditions - Goods (Medium Complexity);
- c) Annexe A, Énoncé des travaux;
- d) Annexe B, Base de paiement;
- e) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- f) la soumission de l'entrepreneur en date du

6.13. Ombudsman de l'approvisionnement

6.13.1 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 extrajudiciaire de règlement de leur différend, sur demande ou avec le consentement des parties, en vue de régler 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.

6.13.2 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.

6.14 Clauses du Guide des CCUA

G1005C (2008-05-12) Assurances

6.15 Instructions d'expédition – livraison à destination

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

- a. rendus droits acquittés (DDP) *Ottawa (Ontario)* selon les Incoterms 2000 pour les expéditions en provenance d'un fournisseur commercial.

6.16 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services fournis ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des besoins et ne sont pas satisfaisants selon le responsable de l'inspection, ce dernier pourra les refuser ou demander qu'ils soient corrigés aux frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

SYSTÈME RADAR DOPPLER

1.0 **Portée des travaux**

Les Services nationaux de laboratoires judiciaires de la GRC, 1200, promenade Vanier, Ottawa (Ontario) demande la fourniture, la livraison et l'installation d'un (1) système radar Doppler et de deux (2) systèmes testeurs de simulateurs de cibles aux fins d'utilisation dans les examens judiciaires.

Le système radar Doppler procurera à la GRC un moyen fiable de mesurer les diverses propriétés balistiques des projectiles tirés à l'aide d'armes à feu. Les simulateurs de cibles serviront à effectuer des vérifications du système radar Doppler.

2.0 **Garantie et réparations**

2.1 Les systèmes doivent être couverts par une garantie minimale de deux (2) ans contre toute défectuosité ou relativement à toute réparation.

2.2 Les services de garantie et de réparations doivent être assurés par un détaillant autorisé au Canada.

3.0 **Certifications**

4.1 Le fournisseur doit être accrédité pour assurer l'étalonnage et fournir des certificats d'étalonnage conformes aux normes nationales ISO.

4.2 Le fournisseur doit pouvoir offrir des services d'étalonnage d'un détaillant autorisé au Canada dans un délai de cinq (5) jours ouvrables de la réception des articles.

4.3 Les services d'étalonnage doivent être assurés une fois l'an et un certificat d'étalonnage doit être fourni.

4.0 **Exigences du système**

4.1 Fréquence : Le système doit pouvoir fonctionner à une fréquence minimale de 35 GHz.

4.2 Précision : Le système doit avoir un niveau de précision minimum de $\pm 0,1$ %.

4.3 Température de fonctionnement : Le système doit pouvoir fonctionner à des températures comprises entre -20 et 50 °C.

4.4 Suivi des projectiles :



- 4.4.1 Le système doit pouvoir suivre une panoplie de projectiles de petit calibre (de 1 mm à 20 mm) de formes/conceptions différentes (projectiles sphériques, allongés, de plastique, de plomb, d'acier, gainés de cuivre, etc.) tirés depuis une variété d'armes à feu de conceptions différentes (armes à air comprimé, armes improvisées/de fabrication artisanale et armes de poing et d'épaule classiques).
 - 4.4.2 Le système doit pouvoir suivre des vitesses de projectiles variant entre 30 m/s et 5000 m/s.
 - 4.4.3 Le système doit pouvoir indiquer la vitesse d'un projectile le long des diverses parties de sa trajectoire, y compris la vitesse initiale.
 - 4.4.4 Le système doit pouvoir suivre la distance parcourue par des projectiles multiples, y compris les plombs de gros calibre (c.-à-d. chevrotines), charges de cartouches à balles, sabots, etc.
 - 4.4.5 Le système doit pouvoir suivre la vitesse restante d'un projectile ou de projectiles une fois que ceux-ci ont traversé un objet.
- 4.5 Propriétés balistiques externes des projectiles :
- Le système doit pouvoir déterminer diverses propriétés balistiques externes, outre les mesures liées à la vitesse, comme l'analyse de la rotation, l'analyse de la traînée et de la trajectoire (y compris la capacité de calculer le coefficient balistique d'un projectile), la mesure de la cadence de tir, etc., d'un projectile ou de projectiles.
- 4.6 Alimentation électrique : Le système doit fonctionner selon la norme nord-américaine en matière d'alimentation électrique, soit 115 V c.a., 60 Hz, 0,3 A.
- 4.7 Exploitation de l'installation : Le système doit pouvoir être utilisé dans un champ de tir intérieur mais aussi pouvoir l'être dans des champs de tir extérieurs. Le bon fonctionnement du système au champ de tir actuel de la Section des armes à feu, 1200, promenade Vanier, Ottawa (Ontario) doit être vérifié par la GRC avant le paiement final du système.

5.0 **Exigences relatives aux systèmes testeurs de simulateurs de cibles**

- 5.1 Fréquence : Un système doit pouvoir fonctionner à une fréquence minimale de 24 GHz et l'autre système, à 35 GHz.
- 5.2 Une procédure écrite doit accompagner ces systèmes testeurs. Les procédures écrites doivent être faciles à comprendre pour le personnel de la Section des armes à feu de la GRC.



6.0 **Logiciel**

7.1 L'entrepreneur doit fournir un logiciel d'accompagnement du système afin de permettre la production de calculs, d'analyses et de rapports au sujet du comportement des projectiles suivis par le système radar Doppler.

7.2 Le logiciel doit être compatible avec les systèmes d'exploitation Windows XP, 7 et 8.

7.0 **Livraison/acceptation**

Le soumissionnaire retenu doit envoyer un avis écrit au responsable technique de la GRC concernant la date d'expédition prévue des articles. L'avis doit être fourni deux semaines avant l'expédition afin que des dispositions puissent être prises en matière d'essais d'acceptation.

8.0 **Formation**

8.1 Le fournisseur doit donner de la formation sur place concernant le démarrage de l'équipement, et ce, à douze (12) personnes au maximum.

8.2 Le fournisseur doit fournir deux copies en anglais des manuels d'installation, d'utilisation et d'entretien de l'équipement – une (1) copie papier et une (1) copie en format électronique.



ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre aux exigences de la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

Les prix sont fermes, tout compris, en dollars canadiens, rendus droits acquittés (DDP) à destination, droits de douane compris, TPS/TVH en sus, le cas échéant.

Article	Description	Prix unitaire ferme	Unité de distribution	Quantité	Prix calculé
1.	Système radar Doppler, tel que décrit à l'annexe A, Besoin	\$	Chacun	1	\$
2.	Logiciel d'analyse Doppler, tel que décrit à l'annexe A, Besoin	\$	Chacun	1	\$
3.	Simulateur de cibles, 24 GHz, tel que décrit à l'annexe A, Besoin	\$	Chacun	1	\$
4.	Simulateur de cibles, 35 GHz, tel que décrit à l'annexe A, Besoin	\$	Chacun	1	\$
5.	Installation et formation – (comprend les déplacements et l'hébergement)	\$	Lot	1	\$
Total (dollars canadiens) :					\$

Services de maintenance optionnels – Année 1

Article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme
1.	Étalonnage du système radar Doppler	1	\$
2.	Étalonnage du simulateur de cibles 24 GHz	1	\$
3.	Étalonnage du simulateur de cibles 35 GHz	1	\$



Services de maintenance optionnels – Année 2

Article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme
1.	Étalonnage du système radar Doppler	1	\$
2.	Étalonnage du simulateur de cibles 24 GHz	1	\$
3.	Étalonnage du simulateur de cibles 35 GHz	1	\$

Services de maintenance optionnels – Année 3

Article	Description	Quantité	Prix unitaire ferme
1.	Étalonnage du système radar Doppler	1	\$
2.	Étalonnage du simulateur de cibles 24 GHz	1	\$
3.	Étalonnage du simulateur de cibles 35 GHz	1	\$

Débours et temps de déplacement

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

Frais de déplacement et de subsistance – Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour les frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour les frais généraux et/ou le profit, conformément aux indemnités relatives aux repas, à l'utilisation d'un véhicule privé et aux faux frais qui sont précisés aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte, et selon les autres dispositions de la directive qui font référence aux « voyageurs » plutôt qu'aux « employés ».

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.



Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Coût total estimé : 2000,00 \$ (taxes incluses).

TPS/TVH

1. Dans le présent contrat, sauf indication contraire, tous les prix et toutes les sommes excluent la taxe sur les produits et services (TPS) ou la taxe de vente harmonisée (TVH), le cas échéant. La TPS ou la TVH, selon le cas, vient s'ajouter au prix indiqué dans les présentes et sera acquittée par le Canada.
2. La TPS ou la TVH estimative de <sera indiquée au moment de l'attribution du contrat> est incluse dans le coût total estimé. Dans la mesure où elle s'applique, la TPS ou la TVH sera précisée dans toutes les factures et demandes d'acompte et sera indiquée distinctement sur ces factures et dans ces demandes. Tous les biens ou les services détaxés, exonérés ou auxquels la TPS ou la TVH ne s'appliquent pas doivent être précisés à ce titre sur toutes les factures. L'entrepreneur s'engage à verser à l'Agence du revenu du Canada toutes les sommes acquittées ou exigibles au titre de la TPS et de la TVH.



ANNEX C

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST

Government of Canada / Gouvernement du Canada

NARMS 2016 111 22654
 Contract Number / Numéro du contrat: 201702081
 Security Classification / Classification de sécurité

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

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada / Gouvernement du Canada

MARMS 20161122654
 Contract Number / Numéro du contrat
 201702081
 Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

<input checked="" 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/ contractor will be escorted at all time. Facility Access II 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?
 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

YES/SC 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





Government of Canada / Gouvernement du Canada

NARMS 201611120654

Contract Number / Numéro du contrat:
201702081

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	SECRET	TOP SECRET	NATO RESTRICTED	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
						TOP SECRET	NATO CONFIDENTIAL	NATO CONFIDENTIAL	COMSEC TOP SECRET	TOP SECRET				
Information Assets / Ressources / Biens / Production														
IT Media / Support IT / Liens électroniques														

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).



ANNEXE D

CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES

Les soumissionnaires doivent indiquer ci-dessous les renvois vers la ou les pages de leur soumission technique décrivant en détail la façon dont ils répondent à chaque critère obligatoire décrit à l'annexe A, Besoin. Le Canada se réserve le droit de vérifier les informations fournies en totalité ou en partie.

ARTICLE	CRITÈRE OBLIGATOIRE	Attestation détaillée de la façon dont l'exigence est remplie – Renvoi à la proposition (page et paragraphe)
O1.0	Exigences concernant le fournisseur	
O1.1	Le fournisseur doit fabriquer régulièrement des systèmes radar Doppler et fournir une preuve écrite du nombre d'unités qu'il a fabriquées au cours des cinq (5) dernières années.	
O2.0	Garantie et réparations	
O2.1	Les systèmes doivent être couverts par une garantie minimale de deux (2) ans contre toute défectuosité ou relativement à toute réparation.	
O2.2	Les services de garantie et de réparations doivent être assurés par un détaillant autorisé au Canada.	
O3.0	Certifications	
O3.1	Le fournisseur doit être accrédité pour assurer l'étalonnage et fournir des certificats d'étalonnage conformes aux normes nationales ISO.	
O4.0	Spécifications du système	
O4.1	Fréquence : Le système doit pouvoir fonctionner à une fréquence minimale de 35 GHz.	
O4.2	Précision : Le système doit avoir un niveau de précision minimum de $\pm 0,1$ %.	
O4.3	Température de fonctionnement : Le système doit pouvoir fonctionner à des températures comprises entre -20 et 50 °C.	
O4.4	Le système doit pouvoir suivre une panoplie de projectiles de petit calibre (de 1 mm à 20 mm) de formes/conceptions différentes (projectiles sphériques, allongés, de plastique, de plomb, d'acier, gainés de cuivre, etc.) tirés depuis une variété d'armes à feu de conceptions différentes (armes à air comprimé, armes improvisées/de fabrication artisanale et armes de poing et d'épaule classiques).	
O4.5	Le système doit pouvoir suivre des vitesses de projectiles variant entre 30 m/s et 5000 m/s.	



O4.6	Le système doit pouvoir indiquer la vitesse d'un projectile le long des diverses parties de sa trajectoire, y compris la vitesse initiale.	
O4.7	Le système doit pouvoir suivre la distance parcourue par des projectiles multiples, y compris les plombs de gros calibre (c.-à-d. chevrotines), charges de cartouches à balles, sabots, etc.	
O4.8	Le système doit pouvoir suivre la vitesse restante d'un projectile ou de projectiles une fois que ceux-ci ont traversé un objet.	
O4.9	Le système doit pouvoir déterminer diverses propriétés balistiques externes, outre les mesures liées à la vitesse, comme l'analyse de la rotation, l'analyse de la traînée et de la trajectoire (y compris la capacité de calculer le coefficient balistique d'un projectile), la mesure de la cadence de tir, etc., d'un projectile ou de projectiles.	
O4.10	Le système doit fonctionner selon la norme nord-américaine en matière d'alimentation électrique, soit 115 V c.a., 60 Hz, 0,3 A.	
O4.11	Le système doit pouvoir être utilisé dans un champ de tir intérieur mais aussi pouvoir l'être dans des champs de tir extérieurs.	
O5.0	Systèmes testeurs de simulateurs de cibles	
O5.1	Un système doit pouvoir fonctionner à une fréquence minimale de 24 GHz et l'autre système, à 35 GHz.	
O5.2	Une procédure écrite doit accompagner ces systèmes testeurs. Les procédures écrites doivent être faciles à comprendre pour le personnel de la Section des armes à feu de la GRC.	
O6.0	Logiciel	
O6.1	L'entrepreneur doit fournir un logiciel d'accompagnement du système afin de permettre de la production de calculs, d'analyses et de rapports au sujet du comportement des projectiles suivis par le système radar Doppler.	
O6.2	Le logiciel doit être compatible avec les systèmes d'exploitation Windows XP, 7 et 8.	