



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

Gendarmerie royale du Canada | Royal Canadian Mounted Police
Réception des soumissions | Bid Receiving
Attention: Anna Rozanski
Arrêt postal | Mailstop 15
73 promenade Leikin Drive
Ottawa, Ontario K1A 0R2 Canada

Dans le cadre d'un protocole de sécurité amélioré, toute personne qui livre le courrier, les paquets et les soumissions à l'installation d'inspection du courrier et des colis devra désormais présenter une carte d'identité avec photo émise par le gouvernement et un numéro de téléphone.

All persons delivering mail, parcels and bids to the Mail Parcel and Screening Facility will be asked to provide government photo identification and a contact number as part of an enhanced security protocol.

DEMANDE DE PROPOSITION

REQUEST FOR PROPOSAL

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).

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.

Commentaries : - Comments:

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

Sujet – Title Appareil de chromatographie en phase gazeuse et de spectrométrie de masse		Date 20 octobre 2017
N° de l'invitation – Solicitation No. 201802694/A		
N° de référence du client – Client Reference No. 201802694		
L'invitation prend fin – Solicitation Closes		
À – At :	14 : 00	HNE (heure normale de l'Est) EST (Eastern Standard Time)
Le – On :	29 novembre 2017	
Livraison – Delivery Voir aux présentes – See herein	Taxes Voir aux présentes – See herein	Droits – Duty Voir aux présentes – See herein
Destinations des biens et services – Destination of Goods and Services Voir aux présentes – See herein		
Instructions Voir aux présentes – See herein		
Adresser toute demande de renseignements à – Address Inquiries to anna.rozanski@rcmp-grc.gc.ca		
No. de téléphone – Telephone No. 613-843-6972	No. de télécopieur – Facsimile No. 613-825-0082	

REPLISSEZ CI-DESSOUS EN ENTIER – COMPLETE BELOW IN FULL	
Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur : – Vendor/Firm Name, Address and Representative:	
No. de téléphone – Telephone No.	No. de télécopieur – Facsimile No.
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie) – Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print)	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1,1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	4
1,2 BESOIN	4
1,3 COMPTE RENDU	4
1,4 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT.....	4
1,5 ACCORDS COMMERCIAUX	4
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	5
2,1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	5
2,2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS.....	5
2,3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	5
2,4 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AUX BESOINS PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS.....	5
2,5 LOIS APPLICABLES	6
2,6 PROMOTION DU DÉPÔT DIRECT	6
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	6
3,1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	6
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION	7
4,1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION	7
4,2 MÉTHODE DE SÉLECTION – NOTE COMBINÉE LA PLUS HAUTE SUR LE PLAN DU MÉRITE TECHNIQUE ET DU PRIX.....	8
PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES	10
A) CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES.....	10
B) CRITÈRES TECHNIQUES COTÉS PAR POINTS	11
PARTIE 5 – ATTESTATIONS.....	13
5,1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	13
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	14
6,1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	14
6,2 BESOIN	14
6,3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	14
6,4 DURÉE DU CONTRAT	15
6,5 RESPONSABLES	16
6,6 PAIEMENT.....	16
6,7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	17
6,8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	17
6,9 LOIS APPLICABLES	17
6,10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
6,11 OMBUDSMAN DE L'APPROVISIONNEMENT.....	17
6,12 INSTRUCTIONS D'EXPÉDITION - RENDU DROITS ACQUITTÉS.....	18
6,13 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CUA</i>	18
6,14 ATTEINTE AUX DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET REDEVANCES.....	18
ANNEXE A – SPÉCIFICATIONS D'ACHAT	20
ANNEXE B – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	23
1 OBJECTIF	23



2	CONTEXTE	23
3	PORTÉE.....	23
4	TÂCHES.....	23
ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET DIRECTIVE DE SÉCURITÉ.....		24
ANNEXE D – BASE DE PAIEMENT.....		28



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1,1 Exigences relatives à la sécurité

- 1 Les conditions suivantes doivent être respectées avant le début des travaux :
 - 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'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;
- 2 On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
- 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)** de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://ssi-iss.tpsgc-pwgsc.gc.ca/index-fra.html>). Prière de noter que le site Web ci-dessus est propre à TPSGC; les exigences et les processus peuvent différer de ceux de la GRC.

1,2 Besoin

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

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 Accords commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA), de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC), et de l'Accord économique et commercial global (AECG) entre le Canada et l'Union européenne (UE).



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 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](#) (2017-04-27) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2,2 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 ou par courriel à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

2,3 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 permet pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2,4 Améliorations apportées aux besoins pendant la demande de soumissions

Les soumissionnaires qui estiment qu'ils peuvent améliorer, techniquement ou technologiquement, le devis descriptif ou l'énoncé des travaux contenus dans la demande de soumissions, sont invités à fournir des suggestions par écrit à



l'autorité contractante identifiée dans la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent indiquer clairement les améliorations suggérées et les motifs qui les justifient. Les suggestions qui ne restreignent pas la concurrence et qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard 20 jours avant la date de clôture de la demande de soumissions. Le Canada aura le droit d'accepter ou de rejeter n'importe quelle ou la totalité des suggestions proposées.

2,5 Lois applicables

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

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

2,6 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 (trois copies papier)

Section II : Soumission financière (un copie papier)

Section III : Attestations (un 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 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.

Section II : Soumission financière

- a) Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement à l'annexe D. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.
- b) La soumission financière doit indiquer tous les coûts relatifs au besoin décrit dans la présente demande de soumissions pour toute la durée du contrat, y compris toute année d'option. Il incombe entièrement au soumissionnaire d'indiquer tout le matériel, les logiciels, les périphériques, le câblage et les composants nécessaires pour satisfaire aux exigences de la présente demande de soumissions, ainsi que les prix de ces articles.
- c) On demande aux soumissionnaires d'entrer « 0,00 \$ » pour tout article qu'il ne compte pas facturer ou qui a déjà été ajouté à d'autres prix dans le tableau. Si le soumissionnaire laisse le champ vierge, le Canada considérera le prix comme étant « 0,00 \$ » aux fins d'évaluation et pourrait demander que le soumissionnaire confirme que le prix est bel et bien 0,00 \$. Aucun soumissionnaire ne sera autorisé à ajouter ou à modifier un prix durant cette confirmation. Si le soumissionnaire refuse de confirmer que le prix d'un champ vierge est de 0,00 \$, sa soumission sera déclarée non recevable.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06) 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.



4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

La pièce jointe 1 de la partie 4 contient les critères techniques obligatoires.

4.1.1.2 Critères techniques cotés

La pièce jointe 1 de la partie 4 contient les critères techniques cotés.

4.1.2 Évaluation financière

1. 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. Sauf lorsque la demande de soumissions précise que les soumissions doivent être présentées en dollars canadiens, les soumissions présentées en devises étrangères seront converties en dollars canadiens pour les besoins de l'évaluation. Pour les soumissions présentées en devises étrangères, le taux de la Banque du Canada publié au plus tard à 16 h 30 (heure de l'Est), à la date de clôture des soumissions ou à une autre date précisée dans la demande de soumissions, sera utilisé comme facteur de conversion.

4.2 Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique et du prix

1. Pour être déclarée recevable, une soumission doit :
 - a. respecter toutes les exigences de la demande de soumissions; et
 - b. satisfaire à tous les critères obligatoires.
2. Les soumissions qui ne répondent pas aux exigences a) ou b) seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du meilleur résultat global sur le plan du mérite technique et du prix. Une proportion de 70 % sera accordée au mérite technique et une proportion de 30 % sera accordée au prix.
4. Afin de déterminer la note pour le mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera calculée comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points pouvant être accordés, puis multiplié par 70 %.
5. Afin de déterminer la note pour le prix, chaque soumission recevable sera évaluée proportionnellement au prix évalué le plus bas et selon le ratio de 30%.
6. Pour chaque soumission recevable, la cotation du mérite technique et la cotation du prix seront ajoutées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu le plus de points ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution du contrat.

Le tableau ci-dessous présente un exemple où les trois soumissions sont recevables et où la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un ratio de 70/30 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement.] Le nombre total de points pouvant être accordé est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000,00 \$ (45).

Méthode de sélection - Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (70 %) et du prix (30 %)			
	Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$



Calculs	Note pour le mérite technique	$115/135 \times 70 = 59,63$	$89/135 \times 70 = 46,15$	$92/135 \times 70 = 47,70$
	Note pour le prix	$45/55 \times 30 = 24,55$	$45/50 \times 30 = 27,00$	$45/45 \times 30 = 30,00$
Note combinée		84,18	73,15	77,70
Évaluation globale		1 ^{er}	3 ^e	2 ^e



PIÈCE JOINTE 1 DE LA PARTIE 4 – CRITÈRES D'ÉVALUATION TECHNIQUES

A) Critères techniques obligatoires

Les soumissions doivent satisfaire à tous les critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Le soumissionnaire doit fournir les documents nécessaires afin de prouver qu'il se conforme à cette exigence.

Les soumissions qui ne respectent pas les critères techniques obligatoires seront jugées non recevables. Chaque critère technique obligatoire doit être traité séparément.

N° d'article	Critère obligatoire	Respecté (Oui/non)	Justification
Appareil de chromatographie en phase gazeuse et de spectrométrie de masse (CG-SM) :			
O1	Le CG/SM proposé doit satisfaire aux spécifications obligatoires décrites en détail à l'Annexe A.		
M2	Le CG/SM proposé doit être capable de détecter les analytes et le rapport signal-bruit ≥ 3 décrit ci-après dans « Analyse des échantillons ».		
Soumissionnaire (entreprise/organisation) :			
M3	Le soumissionnaire doit être le fabricant ou un distributeur/revendeur autorisé du système CG/SM proposé.		
M4	Le soumissionnaire doit être un fournisseur accrédité ISO d'instrument de CG/SM.		
M5	Le soumissionnaire doit proposer au moins un membre du personnel/une ressource qui réalisera l'installation de l'appareil CG/SM sur place, assurera le service sur place pendant la période de garantie et assumera la formation sur place.		
Ressources (membres du personnel) proposées par le soumissionnaire :			
M7	Le ou les techniciens de service proposés par le soumissionnaire doivent avoir au moins une (1) année d'expérience dans l'installation et le service après-vente de l'appareil CG/SM proposé.		
M8	Le ou les techniciens de service et le moniteur de formation proposés par le soumissionnaire doivent être accrédités ou reconnus par le fabricant de l'appareil CG/SM. Le soumissionnaire doit fournir de la documentation provenant du fabricant de l'appareil CG/SM pour démontrer la conformité à cette exigence.		



Analyse des échantillons

- a) La GRC fournira au soumissionnaire jusqu'à cinq (5) composés explosifs dilués dans l'acétone pour analyser le processus d'évaluation ainsi que la date limite pour soumettre les résultats. La même quantité d'échantillons et la même date limite seront fournies à tous les soumissionnaires.
- b) Le soumissionnaire doit utiliser le système CG/SM proposé, notamment le matériel et les logiciels, pour analyser les échantillons.
- c) Le soumissionnaire devra transmettre les résultats d'analyse à l'autorité contractante en format de document portable (PDF) par courrier électronique (courriel) à la date limite ou avant. Les soumissionnaires doivent s'assurer que la taille du courriel ne dépasse pas cinq (5) mégaoctets.
- d) Dans le cas des transmissions électroniques, le Canada ne pourra pas être tenu responsable de tout retard ou panne touchant la transmission ou la réception des courriels. Notamment, le Canada n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :
- i. réception de documents brouillés ou incomplets;
 - ii. disponibilité ou état du matériel/réseau utilisé pour la réception;
 - iii. incompatibilité entre le matériel/réseau utilisé pour l'envoi et celui qui est utilisé pour la réception;
 - iv. retard dans la transmission ou la réception du courriel;
 - v. mauvaise identification du courriel par le soumissionnaire;
 - vi. illisibilité des documents;
 - vii. sécurité des données incluses dans le document. (Aux fins de sécurité, certaines extensions de fichiers sont automatiquement bloquées par le réseau de courriel de la GRC ex. .zip, .exe, .rar, etc.)
- e) Toutes les demandes de renseignements concernant les analyses d'échantillons doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins quatre (4) jours civils avant la date limite. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.
- Afin d'assurer l'uniformité et la qualité de l'information fournie aux soumissionnaires, les demandes de renseignements importantes reçues ainsi que les réponses, seront transmises à tous les soumissionnaires.
- Ceux-ci doivent prendre soin d'énoncer chaque question de manière suffisamment détaillée pour que le Canada puisse y répondre avec précision. Les demandes de renseignements techniques qui ont un caractère exclusif doivent porter clairement la mention « exclusif » vis-à-vis de chaque article pertinent. Les articles 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 de 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.
- f) Le courant ionique total (TIC) et le spectre de masse en mode balayage complet (SM) de chaque analyte devront être fournis. Le TIC sera évalué sur le plan du ratio signal-bruit (au moins trois) et les analytes devront avoir une résolution de base. Le SM sera évalué en fonction du repérage ou de la présence d'importants ions fragmentaires pour chacun des analytes.

B) Critères techniques cotés par points

Les soumissions qui répondent à tous les critères techniques obligatoires seront évaluées et cotées comme il est indiqué dans le tableau ci-dessous.

Chaque critère technique coté devrait être traité séparément.



N° d'article	Exigence cotée	Note maximale	Note de la soumission	Justification
CG-SM :				
R1	Le passeur d'échantillon automatique combine les modes d'injection liquide et espace de tête statique pour un seul échantillonneur, de sorte que l'utilisateur peut passer d'une application à l'autre sur un même poste de travail.	10		
R2	Le chromatographe en phase gazeuse (CG) accepte deux injecteurs.	5		
R3	Le spectromètre de masse (SM) comprend deux sources d'ionisation chimique.	5		
R4	La période de garantie dépasse la durée minimale d'un an de garantie précisée dans les spécifications d'achat à l'Annexe A. Garantie de deux ans = 5 points Garantie de trois ans = 10 points	10		
Ressources (membres du personnel) proposées par le soumissionnaire :				
R5	Le technicien de service proposé par le soumissionnaire est basé dans un rayon de 250 km de la région de la capitale nationale.	5		
R6	Le ou les techniciens de service proposés par le soumissionnaire ont de l'expérience dans l'installation et le service après-vente relative au système CG/SM proposé en plus du nombre d'années minimal précisé en O7. (1 point pour chaque année additionnelle, jusqu'à la note maximale)	5		
R7	Le moniteur de formation proposé par le soumissionnaire a déjà donné des séances de formation portant sur le système CG/SM proposé en plus du nombre de séances de formation minimal précisé au point O8. (1 point pour chaque séance de formation additionnelle, jusqu'à la note maximale)	5		
Note totale :		45		



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

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) (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

5.1.3.1 Statut et disponibilité du personnel

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité



contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seules les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

Si le soumissionnaire a proposé un individu qui n'est pas un employé du soumissionnaire, le soumissionnaire atteste qu'il a la permission de l'individu d'offrir ses services pour l'exécution des travaux et de soumettre son curriculum vitae au Canada. Le soumissionnaire doit, sur demande de l'autorité contractante, fournir une confirmation écrite, signée par l'individu, de la permission donnée au soumissionnaire ainsi que de sa disponibilité.

5.1.3.2 Études et expérience

A3010T (2010-08-16) Études et expérience

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

6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes) s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

1. Les membres du personnel de l'entrepreneur devant avoir accès à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent TOUS détenir une cote de sécurité donnant accès au site de niveau II en vigueur, délivrée ou approuvée par la Gendarmerie royale du Canada (GRC).
2. Les contrats de sous-traitance comportant des exigences relatives à la sécurité NE DOIVENT PAS être attribués sans l'autorisation écrite préalable de la GRC.
3. L'entrepreneur ou l'offrant doit respecter les dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Directive de sécurité, reproduite ci-joint à l'Annexe C.

6,2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir un appareil de chromatographie en phase gazeuse et de spectrométrie de masse y compris les services connexes conformément aux spécifications d'achat décrites en détail à l'Annexe A.

6.2.1 Biens et services optionnels

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'Annexe D du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et(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 à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

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.

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

Les conditions générales supplémentaires suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante :

- [4001](#) (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel
- [4003](#) (2010-08-16) Logiciels sous licence
- [4004](#) (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence

6,4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 30 juin 2018 inclusivement.

6.4.1.1 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus une période supplémentaire de une année, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment, en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur avant la date d'expiration du 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.

6.4.2 Date de livraison

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2018.

6.4.2.1 Date de livraison – Biens optionnels

Tous les biens optionnels livrables doivent être reçus au plus tard le 31 mars 2019.

6.4.3 Points de livraison

La prestation des services en réponse aux besoins se fera au point de livraison précisé ci-dessous.

Gendarmerie royale du Canada

À l'attention de : *(Les coordonnées des personnes avec qui communiquer seront fournies au moment de l'attribution du contrat).*

Services nationaux de laboratoire judiciaire

73, promenade Leikin

Ottawa (Ontario) K1A 0R2

Canada



6,5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Anna Rozanski
Titre : Spécialiste des acquisitions et des marchés
Gendarmerie royale du Canada, Acquisitions et marchés à la DG
Adresse : 73 promenade Leikin, arrêt postal 15, Ottawa (Ontario) K1A 0R2 Canada
Téléphone : 613-843-6972
Télécopieur : 613-825-0082
Courriel : anna.rozanski@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 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(Les coordonnées de la personne-ressource seront précisées à l'attribution du contrat.)*

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés en vertu du contrat. Il est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec le chargé de projet; cependant, celui-ci ne peut pas autoriser les changements à apporter à l'énoncé des travaux. De tels changements peuvent être effectués uniquement au moyen d'une modification de contrat émise par l'autorité contractante.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur

(Le soumissionnaire doit fournir les renseignements suivants).

Nom : _____
Numéro(s) de téléphone : _____
Courriel : _____

6,6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

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

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

6.6.2 Méthode de paiement

H1001C (2008-05-12) Paiements multiples



6,7 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés au chargé de projet identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

6,8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 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.

6,9 Lois applicables

Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur en Ontario (*ou le nom de la province ou du territoire précisé par le soumissionnaire dans sa soumission*), et les relations entre les parties seront déterminées par ces lois.

6,10 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) les conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel;
- c) les conditions générales supplémentaires 4003 (2010-08-16) Logiciels sous licence;
- d) les conditions générales supplémentaires 4004 (2013-04-25) Services de maintenance et de soutien des logiciels sous licence;
- e) les conditions générales 2010A (2016-04-04) Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- f) Annexe A, Spécifications d'achat;
- g) Annexe B, Énoncé des travaux;
- h) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité et Directive de sécurité;
- i) Annexe D, Base de paiement;
- j) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (*la date de la soumission sera précisée au moment de l'attribution du contrat*).

6,11 Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus 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.

6.11.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par [*le fournisseur ou l'entrepreneur ou le nom de l'entité à qui ce contrat a été attribué*] concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectées, et si l'interprétation et l'application des modalités ainsi que de la portée du contrat ne sont pas contestées.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169 ou par courriel, à l'adresse boa-opo@boa-opo.gc.ca.

6,12 Instructions d'expédition - rendu droits acquittés

Les biens doivent être expédiés et livrés au point de destination précisé dans le contrat selon les Incoterms 2010 rendu droits acquittés (DDP).

6,13 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9068C](#) (2010-01-11) Règlements concernant les emplacements du gouvernement

[B7500C](#) (2006-06-16) Marchandises excédentaires

[D0018C](#) (2007-11-30) Livraison et déchargement

[G1005C](#) (2016-01-28) Assurance - aucune exigence particulière

6,14 Atteinte aux droits de propriété intellectuelle et redevances

1. L'entrepreneur déclare et garantit qu'au meilleur de sa connaissance, ni lui ni le Canada ne portera atteinte aux droits de propriété intellectuelle d'un tiers dans le cadre de l'exécution ou de l'utilisation des travaux, et que le Canada n'aura aucune obligation de verser quelque redevance que ce soit à quiconque en ce qui touche les travaux.
2. Si quelqu'un présente une réclamation contre le Canada ou l'entrepreneur pour atteinte aux droits de propriété intellectuelle ou pour des redevances en ce qui touche les travaux, cette partie convient d'aviser immédiatement l'autre partie par écrit. En cas de réclamation contre le Canada, le procureur général du Canada, en vertu de la Loi sur le ministère de la Justice, L.R., 1985, ch. J-2, sera chargé des intérêts du Canada dans tout litige où le Canada est partie, mais il peut demander à l'entrepreneur de défendre le Canada contre la réclamation. Dans l'un ou l'autre des cas, l'entrepreneur convient de participer pleinement à la défense et à la négociation d'un règlement, et de payer tous les coûts, dommages et frais juridiques engagés ou payables à la suite de la réclamation, y compris le montant du règlement. Les deux parties conviennent de ne régler aucune réclamation avant que l'autre partie n'ait d'abord approuvé le règlement par écrit.
3. L'entrepreneur n'a aucune obligation concernant les réclamations qui sont présentées seulement parce que :
 - a. le Canada a modifié les travaux ou une partie des travaux sans le consentement de l'entrepreneur ou il a utilisé les travaux ou une partie des travaux sans se conformer à l'une des exigences du contrat; ou
 - b. le Canada a utilisé les travaux ou une partie des travaux avec un produit qui n'a pas été fourni par l'entrepreneur en vertu du contrat (à moins que l'utilisation ne soit décrite dans le contrat ou dans les spécifications du fabricant); ou
 - c. l'entrepreneur a utilisé de l'équipement, des dessins, des spécifications ou d'autres renseignements qui lui ont été fournis par le Canada (ou par une personne autorisée par le Canada); ou
 - d. l'entrepreneur a utilisé un élément particulier de l'équipement ou du logiciel qu'il a obtenu grâce aux instructions précises de l'autorité contractante; cependant, cette exception s'applique uniquement si l'entrepreneur a inclus la présente déclaration dans son contrat avec le fournisseur de cet équipement ou de



ce logiciel : « [Nom du fournisseur] reconnaît que les éléments achetés seront utilisés par le gouvernement du Canada. Si une tierce partie prétend que cet équipement ou ce logiciel fourni en vertu du contrat enfreint les droits de propriété intellectuelle, [nom du fournisseur], à la demande de [nom de l'entrepreneur] ou du Canada, défendra à ses propres frais, tant [nom de l'entrepreneur] que le Canada contre cette réclamation et paiera tous les coûts, dommages et frais juridiques connexes ». L'entrepreneur est responsable d'obtenir cette garantie du fournisseur, faute de quoi l'entrepreneur sera responsable de la réclamation envers le Canada.

4. Si quelqu'un allègue qu'en raison de l'exécution des travaux, l'entrepreneur ou le Canada enfreint ses droits de propriété intellectuelle, l'entrepreneur doit adopter immédiatement l'un des moyens suivants :
- a. prendre les mesures nécessaires pour permettre au Canada de continuer à utiliser la partie des travaux censément enfreinte; ou
 - b. modifier ou remplacer les travaux afin d'éviter de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle, tout en veillant à ce que les travaux respectent toujours les exigences du contrat; ou
 - c. reprendre les travaux et rembourser toute partie du prix contractuel que le Canada a déjà versée.

Si l'entrepreneur détermine qu'aucun de ces moyens ne peut être raisonnablement mis en œuvre, ou s'il ne prend pas l'un de ces moyens dans un délai raisonnable, le Canada peut choisir d'obliger l'entrepreneur à adopter la mesure c), ou d'adopter toute autre mesure nécessaire en vue d'obtenir le droit d'utiliser la ou les parties des travaux censément enfreinte(s), auquel cas l'entrepreneur doit rembourser au Canada tous les frais que celui-ci a engagés pour obtenir ce droit.



ANNEXE A – SPÉCIFICATIONS D'ACHAT

Système de chromatographie en phase gazeuse et de spectrométrie de masse (ionisation chimique) [CG-SM]

L'entrepreneur doit fournir et livrer un système CG/SM conforme aux spécifications minimales essentielles suivantes pour l'analyse d'échantillons prélevés dans le traitement des cas judiciaires de la Gendarmerie royale du Canada (GRC).

1 Alimentation

1.1 Le système doit être raccordé directement à l'alimentation 115 volts monophasée 60 Hz.

2 Auto-échantillonneur

2.1 Le système CG/SM doit inclure un passeur d'échantillon automatique qui peut traiter au moins 25 échantillons liquides différents dans un flacon standard 2 ml à capuchon vissé (12 x 32 mm) n'incluant aucun des flacons de lavage ou de déchets de l'injecteur de liquide.

3 Injecteur

3.1 Le système CG/SM doit comprendre un injecteur de liquides automatique capable d'injecter au moins 0,1 à 5 µL. L'injecteur doit pouvoir traiter au moins deux flacons de lavage pour le lavage automatique des seringues avant et après injection.

4 Chromatographe en phase gazeuse

4.1 Le CG doit comprendre un four à commande de température entièrement programmable avec une plage de fonctionnement d'au moins 30 °C à 350 °C et une résolution d'au moins 1 °C.

4.2 Le four doit avoir une capacité de montée en température d'au moins 20 °C/minute sur la totalité de la plage de fonctionnement susmentionnée.

4.3 Le système de débit doit permettre l'utilisation d'hélium ou d'hydrogène comme gaz vecteur (pas ensemble). Sans égard au gaz vecteur utilisé, le régulateur de débit doit pouvoir fonctionner en modes : débit continu, pression continue, débit et pression variables.

4.4 Les injecteurs du CG doivent être configurés pour un mode d'injection avec/sans division dans une colonne capillaire. Les injecteurs doivent être équipés d'un dispositif programmable de contrôle de la pression et de la température.

4.5 Le CG doit être relié à un spectromètre de masse; les trousseaux de réglage et d'installations nécessaires seront incluses.

4.6 Une colonne capillaire DB5-ms de 15 m x 0,25 mm de diamètre interne x 0,25 µm (ou l'équivalent) doit être incluse.

5 Spectromètre de masse

5.1 Le SM doit fonctionner pour une ionisation par impact électronique (IE) et une ionisation chimique positive ou négative (IC).



5.2 Les sources appropriées pour l'IE et l'IC doivent être fournies. Pour les systèmes qui peuvent exécuter une expérience d'IE avec une source IC, il faudra quand même fournir une source IE. Les filaments de sources devront être inclus.

5.3 Le SM doit être compatible avec des gaz réactifs - méthane et isobutane- (pas nécessairement en même temps).

5.4 Le SM doit comprendre une turbopompe capable de traiter un débit d'analyse capillaire (colonne) d'au moins 3 ml/min. Une pompe à diffusion ne sera pas acceptée. Tout autre système de pompage supplémentaire (ex., pompe de refoulement) requis pour le SM doit être inclus.

5.5 Le SM doit avoir une plage de masse d'au moins 30 à 1000 u.m.a., avec une résolution massique unitaire.

5.6 Le SM doit pouvoir assurer l'acquisition simultanée de données en mode pleine échelle et en mode SIM.

6 CG/SM

6.1 La système complet comprendra un circuit inerte pour les analystes cibles.

7 Ordinateur

7.1 Le soumissionnaire devra fournir un ordinateur externe permettant l'analyse des données des résultats de CG ou de SM, doté du système d'exploitation Windows et un écran LCD d'au moins 24 pouces avec prise en charge possible de deux écrans, ainsi que les mises à niveaux compatibles avec les logiciels et le matériel sans avoir besoin d'équipement de marque. La Couronne fournira sa propre imprimante.

8 Logiciel

8.1 Le système doit comprendre un logiciel de commande des instruments et de collecte de données. Tous les logiciels sont capables de procéder à l'analyse de données par spectre de masse (pour les données SIM et de balayage complet) ainsi qu'à l'analyse des données de chromatographie gazeuse générales. Le fournisseur doit fournir gratuitement les mises à jour logicielles pendant au moins un an après l'installation.

8.2 Le système doit inclure une licence d'accès à la base de données SM du National Institute of Standards and Technology (NIST) MS.

9 Garantie du système et services

9.1 Le fournisseur doit donner une garantie minimale d'un (1) an sur le totalité du système CG/SM, y compris sur les logiciels.

9.2 La garantie couvrira toutes les pièces et la main-d'œuvre, y compris les frais de déplacement.

9.3 L'entrepreneur doit, aux termes de la garantie du système, fournir sans frais le soutien téléphonique de 8 h à 17 h (HE) ainsi que le service sur place.

9.4 Si la visite d'un technicien sur place est nécessaire, l'entrepreneur doit pouvoir fournir ce service dans un délai maximal de 72 heures suivant la demande.

9.5 En plus de la garantie incluse, l'entrepreneur doit être en mesure de fournir le soutien téléphonique et le service technique sur place décrits aux points 9.3 et 9.4 moyennant, au besoin, des frais supplémentaires.

10 Expédition – considérations environnementales

10.1 Dans la mesure du possible, l'entrepreneur est invité à :



- Réduire l'emballage
- Utiliser des produits d'emballage faits de matières recyclées;
- Réutiliser les emballages;
- Inclure une disposition relative à un programme de récupération des emballages;
- Réduire/éliminer les produits toxiques ajoutés aux emballages.



ANNEXE B – ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1 Objectif

Le présent énoncé des travaux décrit les services requis pour favoriser l'achat d'un appareil de chromatographie en phase gazeuse et de spectrométrie à ionisation chimique (CG/SM) y compris l'installation et la formation.

2 Contexte

Le mandat du programme des Services d'analyse de trace de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) est de fournir l'examen ou l'analyse des traces comme élément de preuve judiciaire sur les pièces à conviction provenant des lieux de crime. Le type d'examen offert dans le cadre du programme des Services d'analyse de trace comprend l'analyse de fluides inflammables dans les cas d'incendie criminel, l'analyse de résidus de tir, des comparaisons de peintures pour la détermination de l'origine, l'identification des matériaux dans le cadre d'enquêtes criminelles et d'événements chimique, biologique, radiologique, nucléaire ou explosif (CBRNE) et l'analyse d'explosifs.

L'appareil CG/SM sert principalement à l'analyse d'explosifs qui fait partie intégrante de notre initiative relative à l'antiterrorisme. Les analyses réalisées sont essentiellement qualitatives et nécessitent un degré élevé de spécificité.

3 Portée

L'entrepreneur doit offrir les services mentionnés ci-dessous en appui à l'appareil CG/SM acheté. L'installation du CG/SM est la formation sont incluses.

4 Tâches

L'entrepreneur doit :

- a) Effectuer l'installation sur place de l'appareil CG/SM;
- b) Fournir la formation sur place concernant l'exploitation et l'entretien de l'appareil CG/SM.

L'entrepreneur doit s'assurer que l'installation et la formation sont exécutées à une date convenue mutuellement ne dépassant pas les 60 jours suivant la livraison du CG/SM. L'installation et la formation doivent être réalisées en même temps.

4,1 Installation

L'installation devra être réalisée par un technicien d'entretien employé du fournisseur et doit être conforme aux codes et normes de l'Association canadienne de normalisation (CSA).

4,2 Formation

- a) La formation doit être donnée par un animateur qualifié.
- b) Une formation d'au moins huit (8) heures doit être donnée sur place à un maximum de six (6) personnes.
- c) La formation sera donnée de manière simultanée (c.-à-d. Que jusqu'à six personnes suivront la formation en une séance de formation).
- d) Comme exigence minimale, la formation portera sur la manière de changer les détecteurs, la manière de mettre l'appareil sous tension et hors tension, de charger et de recueillir les données de différents échantillons, le mode de fonctionnement du passeur d'échantillons, l'utilisation du logiciel de l'appareil pour recueillir et traiter des données.



ANNEXE C – LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ ET DIRECTIVE DE SÉCURITÉ

Government of Canada / Gouvernement du Canada

20171123081

Contract Number / Numéro du contrat: 201802694
 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 Royal Canadian Mounted Police		2 Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Forensic Science & Identification Services	
3 a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance TBD		3 b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant TBD	
4 Brief Description of Work / Brève description du travail Installation, servicing and maintenance of a Gas Chromatography / Mass Spectrometry system			
NO ACCESS 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? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (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 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 <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	
		TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/CT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité





20171123081

Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat: 201802694
 Security Classification / Classification de sécurité

PARTIE A - PARTIE A

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

PARTIE B - PARTIE B (PERSONNEL / FOURNISSEUR)

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

- RELIABILITY STATUS / COTE DE FIABILITÉ
- TOP SECRET - SIGINT / TRÈS SECRET - SIGINT
- SITE ACCESS / ACCÈS AUX EMPLACEMENTS
- CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL
- NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL
- SECRET / SECRET
- NATO SECRET / NATO SECRET
- TOP SECRET / TRÈS SECRET
- COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET

FACILITY ACCESS II TECHNICAL ESCORT

Special comments / Commentaires spéciaux: Facility access - contractor will be escorted at all times

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?
 If Yes, will unscreened personnel be escorted? Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté?

No / Non Yes / Oui
 No / Non Yes / Oui

PARTIE C - PARTIE C (RENSEIGNEMENTS / BIENS)

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

11 a) Will the supplier be required to receive and store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets on its site or premises?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de recevoir et d'entreposer sur place des renseignements ou des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11 b) Will the supplier be required to safeguard COMSEC information or assets?
 Le fournisseur sera-t-il tenu de protéger des renseignements ou des biens COMSEC?

No / Non Yes / Oui

PRODUCTION

11 c) Will the production (manufacture and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
 Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ et/ou CLASSIFIÉ?

No / Non Yes / Oui

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

11 d) Will the supplier be required to use its IT systems to electronically process, produce or store PROTECTED and/or CLASSIFIED information or data?
 Le fournisseur sera-t-il tenu d'utiliser ses propres systèmes informatiques pour traiter, produire ou stocker électroniquement des renseignements ou des données PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS?

No / Non Yes / Oui

11 e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency?
 Disposera-t-on d'un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?

No / Non Yes / Oui

TBS/SCT 350-103(2004)12)

Security Classification / Classification de sécurité





20171123081

Contract Number / Numéro du contrat
801802694
 Security Classification / Classification de sécurité

SRCL / INFORMATION TABLEAU RÉCAPITULATIF

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.
 Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category / Catégorie	PROTECTED / PROTÉGÉ			CLASSIFIED / CLASSIFIÉ		NATO					COMSEC						
	A	B	C	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTRICTÉE	NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC FOR SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET	
Information / Informations																	
Documents / Documents																	
Production																	
IT Media / Support TI																	
IT Use / Utilisation 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).



Directive de sécurité

Exigences générales en matière de sécurité

Tous les entrepreneurs et les sous-traitants visés par le présent contrat doivent respecter le contexte en matière de sécurité de la GRC en se conformant aux directives décrites dans le présent document.

1. Les renseignements divulgués dans le cadre du présent contrat seront gérés, tenus à jour et éliminés conformément aux politiques en matière de sécurité de la GRC et à la politique sur la sécurité du gouvernement.
2. L'entrepreneur signalera sans tarder à la GRC toute utilisation ou divulgation non autorisée de renseignements communiqués dans le cadre du présent contrat et lui donnera des précisions à cet égard.

Sécurité matérielle

1. Aucune information de nature délicate, classifiée de niveau « Protégé A » ou de niveau supérieur (documentation sur papier [c.-à-d. notes]), ne doit être retirée des installations de la GRC.
2. Aucun actif de la GRC ne doit être retiré du site de la GRC.
3. L'information de nature délicate de la GRC ne doit pas être entreposée, traitée ou produite, ou encore faire l'objet de discussions au site de l'entrepreneur.

Sécurité de la TI

1. Aucune information de nature délicate, classifiée de niveau « Protégé A » ou de niveau supérieur, ne doit être transmise ou traitée par voie électronique au site de l'entrepreneur.
2. Aucune information électronique et aucun actif de nature délicate classifiés de niveau « Protégé A » ou de niveau supérieur, ne doivent être retirés des réseaux ou de la propriété de la GRC.

Sécurité du personnel

1. Tout le personnel de l'entrepreneur et des sous-traitants doit obtenir et maintenir une attestation de sécurité correspondant au niveau de sensibilité des travaux à réaliser tout au long du cycle de vie du contrat (en conformité avec les dispositions de la LVERS).
2. L'entrepreneur sera tenu d'informer la GRC de toute modification au personnel en ce qui touche les exigences relatives à la sécurité. Par exemple : Lorsqu'un employé détenant une attestation de sécurité quitte l'entreprise ou ne participe plus à l'exécution du contrat de la GRC, lorsqu'un nouvel employé doit obtenir une attestation de sécurité, ou encore lorsqu'un employé doit faire renouveler son attestation de sécurité.



ANNEXE D – BASE DE PAIEMENT

N° d'article	Description	Prix unitaire ferme	Unité de distribution	Quantité	Prix calculé
1	Appareil de chromatographie en phase gazeuse et de spectrométrie de masse (CG/SM) tel que présenté en détail dans les spécifications d'achat à l'Annexe A. <i>(Le soumissionnaire doit fournir dans sa soumission une ventilation détaillée du prix unitaire ferme incluant le numéro de produit, la description, la quantité et le prix de chaque composante/périphérique.)</i>	\$	Chacun	1	\$
2	Les services requis en appui à l'achat du CG/SM, énumérés plus en détail dans l'énoncé des travaux à l'Annexe B, y compris tous les coûts connexes comme les frais de déplacement et de séjour pour le personnel de l'entrepreneur.	\$	Chacun	1	\$
Biens et services optionnels :					
3	CG/SM optionnel tel que présenté en détail dans les spécifications d'achat à l'Annexe A.	\$	Chacun	1	\$
4	Les services d'installation optionnels requis en appui à l'achat du CG/SM, énumérés plus en détail dans l'énoncé des travaux à l'Annexe B, y compris tous les coûts connexes comme les frais de déplacement et de séjour pour le personnel de l'entrepreneur.	\$	Chacun	1	\$
5	Les services de formation optionnels requis en appui à l'achat du CG/SM, énumérés plus en détail dans l'énoncé des travaux à l'Annexe B, y compris tous les coûts connexes comme les frais de déplacement et de séjour pour le personnel de l'entrepreneur.	\$	Chacun	1	\$
Sous-total					\$
Taxes applicables					\$
Total :					\$