



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

Bid Receiving | Réception des soumissions

Royal Canadian Mounted Police | Gendarmerie royale du Canada
Mailstop | Arrêt postal 15
73 promenade Leikin Drive
Ottawa, Ontario K1A 0R2 Canada

Attention: Trevor Clark

**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 renvoi dans la présente et aux annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A SECURITY REQUIREMENT

LE PRÉSENT DOCUMENT COMPORTE UNE EXIGENCE EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet Aéronef téléguidé relié par câble		Date 19 septembre 2019
Solicitation No. – N° de l'invitation 201905104		
Client Reference No. – N° de référence du client 201905104		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At /à :	14 :00	EDT (Eastern Daylight Time) HAE (heure avancée de l'Est)
On / le :	9 octobre 2019	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	GST – TPS See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Adresser toute demande de renseignements à Trevor Clark, agent principal de l'approvisionnement		
Telephone No. – N° de téléphone 613-823-9233		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





TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	4
1.1 INTRODUCTION.....	4
1.2 SOMMAIRE	4
1.3 COMPTE RENDU.....	5
1.4. MÉCANISMES DE RECOURS	5
PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES.....	5
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES	5
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS	6
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	6
2.4 LOIS APPLICABLES	6
2.6 AMÉLIORATIONS APPORTÉES AU BESOIN PENDANT LA DEMANDE DE SOUMISSIONS	7
PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS	8
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	8
PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	9
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION.....	9
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION	10
PARTIE 5 – ATTESTATIONS	11
5.1 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES ..11	
PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES	12
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	12
PARTIE 7 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
7.1 ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	13
7.2 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES.....	13
7.3 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	14
7.4 DURÉE DU CONTRAT.....	14
7.5 RESPONSABLES.....	14
7.6 DIVULGATION PROACTIVE DE MARCHÉS CONCLUS AVEC D'ANCIENS FONCTIONNAIRES	15
7.7 PAIEMENT	15
7.8 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION	16
7.9 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES	16
7.10 LOIS APPLICABLES.....	16
7.11 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS	17
7.13 ASSURANCES.....	17
7.14 CLAUSES DU GUIDE DES CUA	17
ANNEXE A – ÉNONCÉ DU BESOIN	18
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT/FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE	22
ANNEXE C - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ	25
ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION.....	34



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Introduction

La demande de soumissions contient sept parties, ainsi que des pièces jointes et des annexes, et elle est divisée comme suit :

- Partie 1 Renseignements généraux : renferme une description générale du besoin;
- Partie 2 Instructions à l'intention des soumissionnaires : renferme les instructions, clauses et conditions relatives à la demande de soumissions;
- Partie 3 Instructions pour la préparation des soumissions : donne aux soumissionnaires les instructions pour préparer leur soumission;
- Partie 4 Procédures d'évaluation et méthode de sélection : décrit la façon selon laquelle se déroulera l'évaluation et présente les critères d'évaluation auxquels on doit répondre dans la soumission, ainsi que la méthode de sélection;
- Partie 5 Attestations et renseignements supplémentaires : comprend les attestations et les renseignements supplémentaires à fournir;
- Partie 6 Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences : comprend des exigences particulières auxquelles les soumissionnaires doivent répondre; et
- Partie 7 Clauses du contrat subséquent : contient les clauses et les conditions qui s'appliqueront à tout contrat subséquent.

Les annexes comprennent le Besoin, la Base de paiement, la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation.

1.2 Sommaire

- 1.2.1 La Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin de faire l'achat de deux (2) aéronefs téléguidé avec câble afin d'offrir une capacité de vol étendue et une capacité de charge accrue au cours des opérations policières
- 1.2.2 Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6 – Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7 – Clauses du contrat subséquent. Pour de plus amples renseignements sur les enquêtes de sécurité sur le personnel et les organismes, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-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.
- 1.2.3 Ce besoin est sous réserve des dispositions de l'Accord de Libre-Échange Canada (ALEC).



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 Mécanismes de recours

Si vous avez des préoccupations relativement au processus d'approvisionnement, veuillez vous référer à la page [Mécanismes de recours](#) sur le site [Achatsetventes.gc.ca](#). Veuillez noter qu'il y a des échéances strictes pour le dépôt des plaintes auprès du Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE) ou du Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA).

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/processus-de-traitement-des-plaintes-des-fournisseurs/mecanismes-de-recours>

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>) 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 (2018-05-22), 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 : 120 jours

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

B1000T (2014-06-26) Condition du matériel



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.

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du service Connexion postel.

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 Lois applicables

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

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



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.

2.6 Améliorations apportées au besoin 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 ou qui ne favorisent pas un soumissionnaire en particulier, seront examinées à la condition qu'elles parviennent à l'autorité contractante au plus tard sept (7) 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.



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 copies papier
Section II : Soumission financière 1 copie papier
Section III : Attestations 1 copie papier

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

Le Canada demande que les soumissionnaires suivent les instructions de présentation décrites ci-après pour préparer leur soumission en format papier :

- 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 : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur capacité de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

La soumission technique devrait traiter clairement et de manière suffisamment approfondie des points faisant l'objet des critères d'évaluation en fonction desquels la soumission sera évaluée. Il ne suffit pas de reprendre simplement les énoncés contenus dans la demande de soumissions. Afin de faciliter l'évaluation de la soumission, le Canada demande que les soumissionnaires reprennent les sujets dans l'ordre des critères d'évaluation, sous les mêmes rubriques. Pour éviter les recoupements, les soumissionnaires peuvent faire référence à différentes sections de leur soumission en indiquant le numéro de l'alinéa et de la page où le sujet visé est déjà traité.

Section II : Soumission financière

3.1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe « B »).

3.1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2013-11-06), Fluctuation du taux de change



3.1.3 Clauses du *Guide des CCUA*

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

Les critères techniques obligatoires et les critères techniques cotés sont inclus dans l'annexe C.

4.1.2 Évaluation financière

4.1.2.1 Critères financiers obligatoires

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.



4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le 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 respectent pas les conditions a) ou b) ci-dessus seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction de la note combinée la plus élevée sur les plans du mérite technique et du prix. Le ratio sera de 60 % pour le mérite technique et de 40 % pour le prix.
4. Pour le mérite technique, le score sera calculé comme suit : le nombre total de points obtenus sera divisé par le nombre total de points possible, et le résultat sera multiplié par 60 %.
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 40 %.
6. Pour chaque soumission recevable, les notes attribuées pour le mérite technique et pour le prix seront additionnées de manière à obtenir le nombre de points global.
7. La soumission recevable ayant obtenu la note technique la plus élevée ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. La soumission recevable ayant de la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.
8. Le tableau qui suit montre un exemple de trois soumissions recevables. La sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'une cote combinée selon un ratio de 60/40 pour le mérite technique et le prix, respectivement. Le nombre total de points possible équivaut à **85**, et le prix évalué le plus faible s'établit à 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus élevée pour le mérite technique (60 %) et le prix (40 %)

		Soumissionnaire 1	Soumissionnaire 2	Soumissionnaire 3
Note technique globale		65/85	55/85	60/85
Prix de la soumission		55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs	Note pour le mérite technique	$65/85 \times 60 = 45,88$	$55/85 \times 60 = 38,82$	$60/85 \times 60 = 42,35$
	Note pour le prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Note combinée		78.61	74.82	82.35
Note globale		2 ^e	3 ^e	1 ^{er}



PARTIE 5 – ATTESTATIONS

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires 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 qu'une attestation fournie par le soumissionnaire se révèle fautive, que l'erreur ait été commise de façon délibérée ou non, pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du marché.

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable ou 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 de ces attestations ou l'un de ces renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. 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 section intitulée Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un contrat immobilier assujéti à la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<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 – Intégrité – Formulaire de déclaration (s'il y a lieu)
- Documentation exigée (Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

Veuillez consulter le site Web [Formulaires concernant le Régime d'intégrité](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) pour obtenir des détails additionnels (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html>).

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](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html>).

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.



PARTIE 6 – EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ, EXIGENCES FINANCIÈRES ET AUTRES EXIGENCES

6.1 Exigences relatives à la sécurité

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - a) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 7 – 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 du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-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.



PARTIE 7 – 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.

7.1 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit fournir deux aéronefs téléguidés avec câble conformément aux exigences de l'Annexe A.

7.1.2 Besoins optionnels

- a) L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'obtenir les biens et les services ou les deux qui sont décrits à l'Annexe A en vertu des mêmes conditions et aux prix et aux taux établis dans le contrat. Cette option ne peut être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.
- b) L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'échéance du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.
- c) **Option d'acheter des unités supplémentaires :** L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acheter des unités supplémentaires selon les mêmes modalités et aux prix et/ou taux établis dans l'Annexe B – Base De Paiement/Fiche De Présentation De La Soumission Financière – Tableau 2 biens facultatifs.

7.2 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 (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.

7.2.1 Conditions générales

2030 (2018-06-21), Conditions générales - besoins plus complexes de biens, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

7.2.2 Conditions générales supplémentaires

4001 (2015-04-01) Achat, location et maintenance de matériel, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.



7.3 Exigences relatives à la sécurité

L'entrepreneur doit obtenir du Groupe de l'habilitation sécuritaire (GHS) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) une cote de sécurité au niveau « accès aux installations ».

Il est INTERDIT à l'entrepreneur de retirer du lieu de travail ou des lieux de travail indiqués des biens ou des renseignements DÉSIGNÉS ou CLASSIFIÉS, ou d'en faire des copies.

La Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS et les clauses connexes), qui se trouve à l'Annexe D, fait partie intégrante du contrat.

7.4 Durée du contrat

7.4.1 Période du contrat

La période du contrat débute à la date d'attribution du contrat jusqu'à la fin de la période de garantie inclusivement.

7.4.2 Points de livraison

La livraison du système sera effectuée, droits non acquittés (DDU), à l'un des points de livraison d'Ottawa.

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « X » du contrat.

7.5 Responsables

7.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Trevor Clark
Titre : Agent principal de l'approvisionnement
Gendarmerie royale du Canada
Direction : Acquisitions et marchés
Adresse : 73, promenade Leikin, arrêt postal n° 15
Ottawa (Ontario) K1A 0R2

Téléphone : 613-823-9233
Télécopieur : 613-825-0082
Courriel : trevor.clark@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 instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.



7.5.2 Chargé de projet

Le chargé de projet pour le contrat est : *(sera inséré à l'octroi du contrat)*

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

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

7.5.3 Représentant de l'entrepreneur : (à insérer au moment de l'attribution du contrat)

7.6 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

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

7.7 Paiement

7.7.1 Base de paiement

Sous réserve de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix ferme, conformément aux dispositions de l'annexe B, pour un coût de _____ \$ *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*. Les droits de douane sont compris 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.

7.7.2 Limite de prix

Clause du *Guide des CCUA C6000C* (2017-08-17), Limite de prix

7.7.3 Modalités de paiement – Paiement unique

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque les travaux seront complétés et livrés conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a. une facture exacte et complète ainsi que tout autre document exigé par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues au contrat;
- b. tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c. les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.



7.7.4 Clause du *Guide des CCUA*

Clause du *Guide des CCUA A9117C (2017-11-30)* T1204 - demande directe du ministère client

7.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit présenter des factures conformes aux dispositions de la section intitulée « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux mentionnés sur la facture soient terminés.
2. Chaque facture doit être appuyée par :
 - a. une copie des factures, reçues, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance.
3. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a. Une (1) copie doit être envoyée au responsable technique identifié sous l'article intitulé « Responsables » du contrat pour attestation et paiement. Une (1) copie doit aussi être envoyée à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

7.9 Attestations et renseignements supplémentaires

7.9.1 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.

7.9.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Manquement de la part de l'entrepreneur

Lorsqu'un Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi a été conclu avec Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail, l'entrepreneur reconnaît et s'engage à ce que cet accord demeure valide pendant toute la durée du contrat. Si l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi devient invalide, le nom de l'entrepreneur sera ajouté à la liste des « [soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF](#) ». L'imposition d'une telle sanction par EDSC fera en sorte que l'entrepreneur sera considéré non conforme aux modalités du contrat.

7.10 Lois applicables

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



7.11 Ordre de priorité des documents

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

- (a) les articles de la convention;
 - (b) Conditions générales supplémentaires 4001 (2015-04-01), Achat, location et maintenance de matériel;
 - (c) les conditions générales 2030 (2016-04-04), Conditions générales – besoins plus complexes de biens;
 - (d) Annexe A, Énoncé des besoins;
 - (e) Annexe B, Base de paiement;
 - (f) Annexe C, Liste De Vérification Des Exigences Relatives À La Sécurité;
 - (g) la soumission de l'entrepreneur datée du _____.
- modifications*).

7.12. Ombudsman de l'approvisionnement

7.12.1 Services de règlement des différends

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* veillera à proposer aux parties concernées un processus de règlement de leur différend, sur demande et consentement des parties à participer à un tel processus de règlement extrajudiciaire en vue de résoudre un différend entre elles au sujet de l'interprétation ou de l'application d'une modalité du présent contrat, et obtiendra leur consentement à en assumer les coûts.

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

7.12.2 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.

7.13 Assurances

Clause du *Guide des CUA* G1005C (2016-01-28), Assurances

7.14 Clauses du Guide des CUA

B1501C (2018-06-21) Appareillage électrique
B7500C (2006-06-16) Marchandises excédentaires



ANNEXE A – ÉNONCÉ DU BESOIN

I. OBJECTIFS

Le présent document vise à décrire les exigences pour que la Gendarmerie royale du Canada (GRC) fasse l'achat d'un aéronef téléguidé avec câble. L'appareil sera utilisé pour les situations dans lesquelles un aéronef téléguidé doit se trouver dans les airs pour des périodes prolongées afin d'obtenir des images aériennes qui viseront à assurer la sécurité des agents.

II. CONTEXTE

La GRC a commencé à utiliser des aéronefs téléguidés en décembre 2010. Depuis, le programme a pris de l'ampleur afin de satisfaire aux besoins des divers secteurs d'activités en matière d'enquêtes au sein de la GRC. Actuellement, la GRC utilise des hélicoptères à décollage et à atterrissage verticaux (ADAV) dont le poids est inférieur à 6 kg et qui sont dotés d'une pile dont l'autonomie est de 30 à 50 minutes. Dans la plupart des cas, les hélicoptères utilisés ont une petite capacité de charge. L'achat d'un aéronef téléguidé avec câble permettra un vol prolongé avec une charge double et une capacité potentielle de transporter de multiples charges.

III. PORTÉE

La portée des exigences de l'aéronef téléguidé avec câble consistera à offrir une durée de vol prolongée et la capacité potentielle de transporter de multiples charges au cours d'une opération policière. Toutes les exigences indiquées dans le présent document seront sujettes à une vérification effectuée par le responsable technique (RT) désigné.

IV. SPÉCIFICATIONS TECHNIQUES

1.0 VÉHICULE AÉRIEN

- 1.1 Le système doit pouvoir effectuer des décollages et des atterrissages verticaux à partir du sol (ADAV) à l'aide d'une télécommande.
- 1.2 Le système doit être pliable et démontable (sans outils) pour un transport et un rangement compacts.
- 1.3 Le système au complet (contrôleurs, piles, chargeurs et câbles correspondants) doit tenir dans deux boîtiers rigides, chacun ne devant pas excéder 23 kg, pour le déploiement sur le terrain.
- 1.4 Le système de véhicule aérien, y compris le contrôle du véhicule aérien et de la caméra, doit pouvoir être utilisé par un seul opérateur.
- 1.5 Le système doit pouvoir fonctionner en vol stabilisé avec vidéo utilisable dans un vent soutenu d'au plus 50 km/h.
- 1.6 L'aéronef téléguidé doit avoir une précision minimum de +/- 2 mètres en mode GPS.
- 1.7 L'aéronef téléguidé doit comprendre un système de contrôle de vol utilisant des capteurs qui permet à l'aéronef de maintenir sa position et son comportement sans intervention du pilote.
- 1.8 Le système doit pouvoir fonctionner à des altitudes allant jusqu'à 7 500 pi AGL (au-dessus du sol).
- 1.9 Le système au complet, y compris le contrôleur, le câble et la charge utile, doit être capable de fonctionner dans la pluie, la neige, la poussière et l'air salin. Le système doit être classé selon l'indice de protection à un niveau minimal de IP43 : <http://www.dsmt.com/resources/ip-rating-chart/>.
- 1.10 Le système au complet doit pouvoir fonctionner à des températures qui se situent entre -10 °C et +40 °C.
- 1.11 Les pièces comme les bras, les pattes et les charges utiles doivent être facilement interchangeables sur le terrain de façon manuelle ou avec un tournevis.



- 1.12 Les comptes rendus de vols doivent être enregistrés automatiquement. Les comptes rendus de vol doivent comprendre la date, la durée et le lieu du vol, la trajectoire de vol complète et toute défaillance subie durant le vol. L'utilisateur doit pouvoir récupérer les comptes rendus.
- 1.13 L'état de la pile en temps réel, les données de vol, l'état de la liaison, l'état du GPS et toute donnée sur une défaillance doivent être envoyés au contrôleur pour que le pilote les consulte.
- 1.14 L'unité doit avoir des feux avant et arrière à DEL, qui peuvent être allumés et éteints au besoin.
- 1.15 Le véhicule aérien ne doit pas perturber les fréquences radioélectriques des systèmes radio de la GRC et doit accepter des perturbations de ces systèmes sans compromettre le fonctionnement de l'aéronef téléguidé.
- 1.16 En cas de décrochage du câble ou de panne d'alimentation électrique, le système doit comprendre une tolérance aux défaillances intégrée, y compris le vol automatique vers un emplacement préprogrammé et l'atterrissage.
- 1.17 Le système doit comprendre les pièces de rechange pour les pièces qui peuvent être remplacées sur le terrain ainsi qu'une liste de contenu.
- 1.18 Le système doit pouvoir stocker les vidéos, les images, les données de vol et les renseignements des comptes rendus sur un dispositif de mémoire amovible afin de faciliter l'accès aux données, le transfert et le traitement.
- 1.19 L'appareil doit pouvoir effectuer un vol continu d'au moins huit heures.
- 1.20 Le frein d'atterrissage ne doit pas obstruer le champ de vision de la caméra.
- 1.21 Il doit être possible de régler et de lancer le système en moins de 45 minutes.
- 1.22 Le support doit posséder au moins deux axes.

2.0 CHARGE UTILE

- 2.1 Des images fixes doivent pouvoir être captées et visionnées par l'opérateur sur le contrôleur lorsque le système se trouve dans les airs.
- 2.2 La résolution minimale de l'image doit être de 12 mégapixels (MP).
- 2.3 La résolution vidéo minimale doit être de 1080 p HD@30 fps.
- 2.4 La charge utile doit pouvoir effectuer un verrouillage sur une cible et fixer et suivre une cible stationnaire et/ou mobile.
- 2.5 Les formats de fichier pour les images fixes et les vidéos doivent respecter la norme nord-américaine (NTSC) et être compatibles avec les logiciels de photogrammétrie et de nuage de points disponibles sur le marché (DSM) (aucun format d'image exclusif).
- 2.6 Les vidéos et les images fixes doivent enregistrer la durée, la date et l'emplacement GPS. La durée doit être synchronisée avec le GPS.
- 2.7 La caméra électro-optique (EO) double et le système d'images en infrarouge thermique doivent être inclus sur la même charge :
 - a. le système d'images FLIR doit avoir une résolution de 640x480 et de 9 fps; il doit offrir les options de réel en blanc et de réel en noir;
 - b. la caméra électro-optique (EO) double décrite au point 2.4 doit avoir une résolution de l'image de 12 mégapixels (MP) et une résolution vidéo minimale de 1080 p HD.
- 2.8 Le zoom optique numérique doit permettre un agrandissement de 2x.
- 2.9 La caméra doit avoir une fonction de zoom optique de 30x.

3.0 INTÉGRATION AUX SYSTÈMES EXTERNES

- 3.1 Il doit être possible de configurer le système pour acheminer des vidéos et des images en temps réel vers un système externe en réseau. Toutes les métadonnées liées aux vidéos ou aux images doivent aussi être acheminées vers le système externe en réseau;
- 3.2 Il doit être possible de configurer le système pour acheminer les données de vol, l'état de la pile, l'état de la liaison, l'état du GPS et toute donnée sur une défaillance en temps réel vers un système externe en réseau. Le format des données transmises doit respecter les normes de l'industrie et doit être entièrement documenté.



4.0 PILE ET CHARGEMENT

- 4.1 Les éléments et les connexions de pile doivent être placés dans un boîtier rigide indépendant ne comportant aucun fil externe.
- 4.2 Tous les dispositifs de charge nécessaires doivent être inclus dans le système.
- 4.3 Les piles requises doivent être fournies pour que le système puisse fonctionner indépendamment du câble.

5.0 CONTRÔLEUR

- 5.1 Le contrôleur doit avoir une alimentation vidéo en temps réel de la caméra embarquée. L'affichage vidéo doit être lisible à la lumière du jour et avoir une commande d'intensité lumineuse de contraste.
- 5.2 Au minimum, le contrôleur doit être doté d'un avertissement de pile faible (RPA et contrôleur), d'un indicateur de puissance des signaux, d'un avertissement de perte de signal et d'un indicateur d'état GPS.
- 5.3 Le contrôleur doit être doté d'une option qui permet de passer d'une vue prise avec une caméra à une vue cartographique, ou il doit pouvoir afficher les deux vues.
- 5.4 L'application de vol doit utiliser une plateforme de visualisation compatible avec iOS ou Android.

6.0 CÂBLE ET ALIMENTATION

- 6.1 Le câble doit être facile à attacher au système.
- 6.2 Le câble doit avoir une résistance à la traction d'au moins 1000 N.
- 6.3 L'unité doit pouvoir être alimentée par une génératrice.
- 6.4 Le câble doit avoir un taux de transfert minimum de 150 Mo/s.
- 6.5 La bobineuse doit être dotée d'un treuil automatique.
- 6.6 La tension d'alimentation doit être de 120 V/60 hz.
- 6.7 La longueur d'attache minimale doit être de 300 pieds.
- 6.8 Le câble doit être balisée conformément aux normes du balisage et de l'éclairage des obstacles dans le *Règlement de l'aviation canadien*;
- 6.9 L'éclairage du câble doit pouvoir être éteint au besoin.

7.0 FORMATION

- 7.1 L'entrepreneur doit fournir sur demande une séance de formation des formateurs pour quatre personnes à l'endroit suivant :
 - a. Installations des opérations techniques et des missions de protection (IOTMP) de la GRC 1426, boul. St Joseph, Orléans (Ontario) K1C 7K9; ou
- 7.2 Il fournira à la GRC un exemplaire de tous les documents de formation pour une future utilisation dans le cadre de séances de formation.
- 7.3 À la fin du cours de formation des formateurs, les participants doivent recevoir une attestation les autorisant à donner de la formation à d'autres membres du personnel qualifiés de la GRC sur le fonctionnement du système de câble fourni.
- 7.4 La formation ne doit être donnée que par un instructeur autorisé. La formation donnée par ce dernier doit comprendre ce qui suit :
 - a un plan de cours;
 - b les procédures de réglage, d'essai et d'utilisation;
 - c les fonctionnalités de chaque fonction de commande du système;
 - d une liste détaillée des options de menu sélectionnables et de leur mode d'accès et d'activation;
 - e un dépannage de base.



- 7.5 Tous les documents de formation nécessaires seront fournis par l'entrepreneur, y compris les manuels, la documentation, les présentations PowerPoint, les ressources, les schémas et les dispositifs de formation.

8.0 DOCUMENTATION

- 8.1 L'entrepreneur doit fournir les documents en anglais sous forme de manuels imprimés et électroniques, notamment les documents suivants :
- comment utiliser le produit;
 - comment entretenir les composants du produit;
 - les procédures d'urgence;
 - le dépannage.

9.0 GARANTIE ET SOUTIEN

- 9.1 Une garantie standard d'un (1) an doit être comprise. Avec l'option d'achat d'une garantie prolongée pour une (1) ou deux (2) années supplémentaires à compter de la date d'expiration de la garantie standard.
- 9.2 Le système doit pouvoir être mis à niveau sur le terrain et les nouvelles versions du micrologiciel seront fournies sans frais pendant au moins trois (3) ans à la suite de la livraison du système.
- 9.3 L'entrepreneur doit fournir aux clients une unité « de rechange », sans frais additionnels, lorsque les réparations ne peuvent pas être effectuées dans un délai de 30 jours.
- 9.4 L'entrepreneur doit fournir un soutien technique par téléphone sans frais et un soutien par internet dans un délai de 24 heures.
- 9.5 Si le système (y compris tous les composants) est retourné au service d'entretien plus de trois (3) fois pour le même problème au cours de la période de garantie (standard et optionnelle), le système doit être remplacé par un nouveau aux frais de l'entrepreneur.

10.0 GÉNÉRALITÉS

- 10.1 Le système sera livré, droits non acquittés, à un emplacement d'Ottawa :
Installations des opérations techniques et des missions de protection (IOTMP) de la GRC
1426, boulevard St-Joseph
Orléans (Ontario) K1C 7K9.
- 10.2 Dans les 12 mois suivant l'attribution du contrat, le système de câble doit respecter ou dépasser les normes NMB 001 et 003 : <http://www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/fra/sf00018.html> et <http://www.ic.gc.ca/eic/site/smt-gst.nsf/fra/sf00020.html>. De la documentation sur les tests réalisés par des tiers qui est approuvée par ISDE (Innovation, Sciences et Développement économique Canada) doit être fournie. Veuillez noter que « tests réalisés par des tiers » signifie que l'appareil a été testé par un organisme indépendant accrédité et que le produit respecte les normes spécifiques à l'industrie.



ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT/FICHE DE PRÉSENTATION DE LA SOUMISSION FINANCIÈRE

Nom de la firme : _____

Adresse : _____

Personne-ressource : _____

N° de téléphone : _____ - _____ - _____ N° de télécopieur : _____ - _____ - _____

Courriel : _____ @ _____

Sous réserve de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé selon un prix ferme, conformément aux dispositions du barème d'établissement de prix ci-dessous pour un coût de _____ \$. *(insérer le montant au moment de l'attribution du contrat)*
 Les droits de douane sont compris 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.

Le soumissionnaire propose un prix ferme tout compris pour les travaux liés à tous les articles; les droits de douane sont compris et les taxes applicables sont en sus.

Tableau 1 – Besoin initial

Article	Description	Prix unitaire ferme tout compris (A)	Unités (B)	Totaux (A x B)
1	Les exigences complètes sont décrites à l'Annexe A – Énoncé des besoins		2	
2	Option d'antennes externes pour le contrôleur		2	
3	Deuxième contrôleur (facultatif)		2	
4	Garantie prolongée (1 an)		2	
5	Garantie prolongée (2 ans)		2	
6	Formation (déplacements)		2	
Total partiel A				

Tableau 2 – Biens facultatifs

La GRC se réserve le droit d'exercer ou non les options suivantes, en tout ou en partie.

Article	Description	Unités (A)	Prix unitaire	Totaux (A x B)
---------	-------------	------------	---------------	----------------



			ferme tout compris (B)	
1	Les exigences complètes sont décrites à l'Annexe A – Énoncé des besoins		2	
2	Option d'antennes externes pour le contrôleur		2	
3	Deuxième contrôleur (facultatif)		2	
4	Garantie prolongée (1 an)		2	
5	Garantie prolongée (2 ans)		2	
Total partiel B				
Sous-total (A+B) : prix évalué				
Total				

Déplacements

L'entrepreneur sera remboursé pour ses 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 le profit et (ou) les frais administratifs généraux, 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 se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ».

Les déplacements doivent tous être autorisés au préalable par le responsable technique. Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

Tableau 3 – Accessoires et pièces de rechange

La GRC doit acheter des accessoires et des pièces de rechange pour l'aéronef téléguidé, selon les besoins.

Le soumissionnaire doit fournir une liste des prix des accessoires et des pièces de rechange disponibles pour l'aéronef téléguidé, notamment les suivants :

Piles	Cellules
Chargeurs	Bras
Hélices	Caméras
Contrôleurs	Autres pièces des cellules
Câbles de chargement	Autres charges utiles
Câbles de connexion	



La liste des prix des accessoires et des pièces de rechange pour l'aéronef téléguidé doit être fournie dans le format suivant :

Liste des prix pour la période initiale du contrat et l'année d'option							
Article	Catégorie de produit	Numéro de pièce	Description de l'article	UD	Prix unitaire	Rabais (selon l'Annexe B)	Prix total après rabais
1					\$	%	\$



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



Government of Canada / Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat 2019112097
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine RCMP	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Contract & Indigenous Policing	
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 Training to fly a tethered drone. May not even be on RCMP property, that will only be decided at the time of training. This will include purchase, warranty and support.		
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		
<input type="checkbox"/> Canada	<input type="checkbox"/> NATO / OTAN	<input type="checkbox"/> Foreign / Étranger
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



Contract Number / Numéro du contrat
20191112097
 Security Classification / Classification de sécurité

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

Special comments:
 Commentaires spéciaux : 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





Contract Number / Numéro du contrat 209112097
Security Classification / Classification de sécurité

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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



Guide de sécurité – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)

DRONE

LVERS n° : 20191112097

Exigences générales en matière de sécurité

Tous les entrepreneurs visés par le présent contrat doivent respecter l'environnement de sécurité de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) en se conformant aux directives énoncées dans le présent document.

1. Les renseignements divulgués par la GRC seront gérés, mis à jour et éliminés conformément au contrat. À tout le moins, l'entrepreneur doit respecter la Politique sur la sécurité du gouvernement.
2. L'entrepreneur doit signaler rapidement à la GRC toute utilisation ou divulgation non autorisée des renseignements échangés aux termes du présent contrat et lui fournir des précisions sur l'utilisation ou la divulgation non autorisée (c.-à-d. perte accidentelle ou délibérée de renseignements de nature délicate).
3. Il est interdit de prendre des photos. Si des photos sont requises, il faut communiquer avec le chargé de projet de l'organisation et la Section de la sécurité ministérielle.
4. L'utilisation de biens personnels, comme des périphériques de bureau, des dispositifs de communication et des supports de stockage amovibles (p. ex. clés USB), sur l'équipement de la GRC est interdite.
5. L'entrepreneur n'est pas autorisé à divulguer des renseignements de nature délicate reçus de la GRC à un sous-traitant n'ayant pas la cote de sécurité de la GRC requise pour accéder à l'information en question.
6. La Section de la sécurité ministérielle (SSM) de la GRC se réserve le droit de :
 - Mener des inspections dans le site ou les installations de l'entrepreneur. De telles inspections peuvent être réalisées avant que des renseignements de nature délicate ne soient échangés ou au besoin (p. ex. si le bureau de l'entrepreneur devait déménager). Ces inspections visent à assurer la qualité des mesures de protection mises en place.
 - Demander la vérification, au moyen de photos, des mesures de protection. De telles photos peuvent être demandées avant que des renseignements de nature délicate ne soient échangés ou au besoin (p. ex. si le bureau de l'entrepreneur devait déménager). Ces photos visent à assurer la qualité des mesures de protection mises en place.
 - Fournir des conseils sur les mesures de protection obligatoires (mesures précisées dans le présent document et possiblement d'autres mesures propres au site).



7. Afin d'assurer le contrôle souverain du Canada sur ses données, toutes les données sensibles ou protégées contrôlées par le gouvernement seront stockées sur des serveurs situés au Canada. Les données seront chiffrées de façon appropriée pendant le transfert.

Sécurité matérielle

1. L'entrepreneur n'aura pas accès à des documents de nature délicate (classifiés de niveau « Protégé A » ou de niveau supérieur) de la GRC.
2. Pendant toute la durée du contrat, l'entrepreneur ne doit jamais transporter de biens ou de documents de nature délicate (classifiés de niveau « Protégé A » ou de niveau supérieur) à l'extérieur des locaux de la GRC.
3. L'entrepreneur n'a pas le droit de stocker, de traiter ou de produire des renseignements de nature délicate de la GRC, ou d'en discuter, à l'extérieur des locaux de la GRC.
4. Les ressources de l'entrepreneur ne peuvent accéder qu'aux endroits précis des installations ou des sites de la GRC requis pour réaliser les objectifs du contrat.
5. L'entrepreneur doit être accompagné par un membre du personnel des Services techniques en tout temps lorsqu'il se trouve dans une zone de la GRC.



Sécurité de la technologie de l'information (TI)

1. Aucun renseignement de nature délicate, désigné « Protégé A » ou de niveau supérieur, ne doit être transmis par voie électronique à l'extérieur des réseaux de la GRC ou traité au site de l'entrepreneur.
2. Aucun renseignement électronique ou bien de nature délicate classifié de niveau « Protégé A » ou de niveau supérieur ne doit être retiré des réseaux ou de la propriété de la GRC.
3. L'utilisation de biens personnels, comme des périphériques de bureau, des dispositifs de communication et des supports de stockage amovibles (p. ex. clés USB), sur l'équipement de la GRC est interdite.
4. Les entrepreneurs ne doivent pas utiliser d'appareils technologiques personnels pour se brancher aux réseaux de la GRC de quelque façon qui soit et il ne doit pas créer de réseau ou de point d'accès dans les installations de la GRC.
5. Les travaux prévus au contrat doivent être effectués dans des espaces de travail contrôlés par la GRC et approuvés pour la tâche.
6. Seuls les entrepreneurs qui ont une cote de fiabilité approfondie de la GRC peuvent utiliser un téléphone cellulaire personnel; toutefois :
 - a. la communication doit être limitée aux renseignements de nature non délicate;
 - b. il ne doit pas servir à mener des activités de la GRC;
 - c. il ne doit en aucun temps être branché aux technologies de communication de la GRC.
7. Il ne faut pas stocker de renseignements désignés « Protégé A » ou « Protégé B », qu'ils soient chiffrés ou non, sur des systèmes, des réseaux ou des dispositifs de stockage, sauf si ceux-ci sont spécialement approuvés à cette fin.
8. Les renseignements désignés « Protégé A » ou « Protégé B » transportés à l'extérieur des installations de la GRC doivent être protégés au moyen d'une solution de chiffrement approuvée par la GRC pour les renseignements désignés « Protégé B » ou il faut utiliser des mesures de sécurité matérielle approuvées.

Remarque : L'algorithme AES (norme de chiffrement avancé) utilisant des clés à 128, 192 et 256 bits est l'algorithme approuvé pour chiffrer des renseignements désignés « Protégé A » et « Protégé B ».

9. Les supports informatiques de stockage doivent être retirés de l'aéronef télépiloté (ATP) et remis à la GRC avant que l'ATP ne soit transféré au fournisseur aux fins d'entretien ou de remplacement.



Sécurité du personnel

1. Le personnel de l'entrepreneur et des sous-traitants doit obtenir et maintenir une cote ou une autorisation de sécurité de la GRC correspondant au niveau de sensibilité des travaux à réaliser tout au long de la période de validité du contrat (conformément aux 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.
3. Une autorisation de sécurité de la GRC au niveau approprié est requise puisque l'entrepreneur et ses employés auront uniquement accès aux installations ou au site de la GRC; ils n'auront pas accès à des renseignements protégés ou classifiés, ni aux systèmes ou aux biens. Avant d'être admis dans l'installation ou sur le site, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification locale de l'application de la loi effectuée par la GRC. La GRC se réserve le droit d'interdire l'accès à tout membre du personnel de l'entrepreneur, à tout moment.

Lorsque la GRC exige le **Niveau d'accès 2 aux installations de la GRC**, le soumissionnaire retenu, l'entrepreneur, doit soumettre les éléments suivants à la GRC :

1. Formulaire SCT 330-23 (vérification des documents sur le respect de la loi);
2. Copie d'une pièce d'identité délivrée par le gouvernement, p. ex. permis de conduire (recto et verso).

La GRC :

1. réalisera des vérifications du personnel qui dépassent les exigences de la Politique sur la sécurité du gouvernement;
2. doit veiller au respect des exigences en matière d'accompagnement dans ses installations.



ANNEXE D – CRITÈRES D'ÉVALUATION

1. Exigences obligatoires

Les soumissions seront évaluées dans leur ensemble afin de confirmer leur conformité aux exigences obligatoires de la présente sollicitation. Les offres des soumissionnaires qui ne satisfont pas à tous les critères obligatoires ci-après seront jugées non recevables et ne feront pas l'objet d'une évaluation plus approfondie.

Les exigences obligatoires sont clairement identifiées et se trouvent ci-dessous. Chaque soumission sera évaluée en fonction de la liste de contrôle obligatoire, article par article.

1.1 Définitions

Aux fins de l'évaluation, les méthodes de conformité seront définies comme suit :

- 1.1.1 Énoncé de conformité : Consistera en une entente écrite énonçant que les biens ou les services fournis par le soumissionnaire respectent toutes les spécifications requises.
- 1.1.2 Documents justificatifs : Une preuve des documents justificatifs peut être fournie dans les formats suivants : spécifications techniques, esquisse 3D, photos ou lettre du FÉO.

1.2 Critères d'évaluation obligatoires

1.2.1 Énoncé de conformité

Article	Exigence	Conformité Matrice		Méthode d'évaluation de la conformité	Réponse du soumissionnaire
		Oui	Non		
A.	Le soumissionnaire confirme qu'il a lu et compris l'énoncé des besoins présenté à l'annexe A et qu'il offrira un système qui est conforme à l'intégralité de cet énoncé.			Énoncé de conformité	



1.2.2 Spécifications de rendement

Le soumissionnaire doit démontrer qu'il respecte les exigences suivantes en fournissant des documents justificatifs tels que définis à la section 1.1 de la présente annexe.

Article	Spécifications de rendement	Matrice de conformité		Méthode d'évaluation de la conformité	Réponse du soumissionnaire
		Oui	Non		
1.0 Véhicule aérien					
1.1	Le système doit pouvoir effectuer des décollages et des atterrissages verticaux à partir du sol (ADAV) à l'aide d'une télécommande.			Documents à l'appui	
1.2	Le système doit être pliable et démontable (sans outils) pour un transport et un rangement compacts.			Documents à l'appui	
1.3	Le système au complet (contrôleurs, piles, chargeurs et câbles correspondants) doit tenir dans deux boîtiers rigides, chacun ne devant pas excéder 23 kg, pour le déploiement sur le terrain.			Documents à l'appui	
1.4	Le système de véhicule aérien, y compris le contrôle du véhicule aérien et de la caméra, doit pouvoir être utilisé par un seul opérateur.			Documents à l'appui	
1.5	Le système doit pouvoir fournir une vidéo stabilisée en vol dans un vent soutenu d'au plus 50 km/h.			Documents à l'appui	
1.6	L'aéronef téléguidé doit avoir une précision minimum de +/- 2 mètres en mode GPS.			Documents à l'appui	
1.7	L'aéronef téléguidé doit comprendre un système de contrôle de vol utilisant des capteurs qui permet à l'aéronef de maintenir sa position et son comportement sans intervention du pilote.			Documents à l'appui	



Article	Spécifications de rendement	Matrice de conformité		Méthode d'évaluation de	Réponse du soumissionnaire
1.8	Le système doit pouvoir fonctionner à des altitudes allant jusqu'à 7 500 pi ASL (au-dessus du niveau de la mer).			Documents à l'appui	
1.9	Le système au complet, y compris le contrôleur, le câble et la charge, doit être capable de fonctionner dans la pluie, la neige, la poussière et l'air salin. Le système doit être classé selon l'indice de protection à un niveau minimal de IP43 : http://www.dsmt.com/resources/ip-rating-chart/			Documents à l'appui	
1.10	Le système au complet doit pouvoir fonctionner à des températures qui se situent entre -10 °C et 40 °C.			Documents à l'appui	
1.11	Les pièces comme les bras, les pattes et les charges utiles doivent être facilement interchangeables sur le terrain de façon manuelle ou avec un tournevis.			Documents à l'appui	
1.12	Les comptes rendus de vols doivent être enregistrés automatiquement. Les comptes rendus de vol doivent comprendre la date, la durée et le lieu du vol, la trajectoire de vol complète et toute défaillance subie durant le vol. L'utilisateur doit pouvoir récupérer les comptes rendus.			Documents à l'appui	
1.13	L'état de la pile en temps réel, les données de vol, l'état de la liaison, l'état du GPS et toute donnée sur une défaillance doivent être envoyés au contrôleur pour que le pilote les consulte.			Documents à l'appui	
1.14	L'unité doit avoir des feux avant et arrière à DEL qui peuvent être allumés et éteints au besoin.			Documents à l'appui	
1.15	Le véhicule aérien ne doit pas perturber les fréquences radioélectriques des systèmes radio de la GRC et doit accepter des perturbations de ces systèmes sans compromettre le fonctionnement de l'aéronef téléguidé.			Documents à l'appui	



Article	Spécifications de rendement	Matrice de conformité		Méthode d'évaluation de	Réponse du soumissionnaire
1.16	En cas de décrochage du câble, le système doit comprendre une tolérance aux défaillances intégrée, y compris le vol automatique vers un emplacement préprogrammé et l'atterrissage.			Documents à l'appui	
1.17	Le système doit comprendre les pièces de rechange pour les pièces qui peuvent être remplacées sur le terrain ainsi qu'une liste de contenu.			Documents à l'appui	
1.18	Le système doit pouvoir stocker les vidéos, les images, les données de vol et les renseignements des comptes rendus sur un dispositif de mémoire amovible afin de faciliter l'accès aux données, le transfert et le traitement.			Documents à l'appui	
1.19	L'appareil doit pouvoir effectuer un vol continu d'au moins huit heures.			Documents à l'appui	
1.20	Le frein d'atterrissage ne doit pas obstruer le champ de vision de la caméra.			Documents à l'appui	
1.21	Il doit être possible de régler et de lancer le système en moins de 45 minutes.			Documents à l'appui	
1.22	Le support doit posséder au moins deux axes.			Documents à l'appui	
2.0 Charge utile					
2.1	Des images fixes doivent pouvoir être captées et visionnées par l'opérateur sur le contrôleur lorsque le système se trouve dans les airs.			Documents à l'appui	
2.2	La résolution minimale de l'image doit être de 12 mégapixels (MP).			Documents à l'appui	
2.3	La résolution vidéo minimale doit être de 1080p HD @ 30fps.			Documents à l'appui	
2.4	La charge utile doit pouvoir effectuer un verrouillage sur une cible et fixer et suivre une cible stationnaire et/ou mobile.			Documents à l'appui	



Article	Spécifications de rendement	Matrice de conformité		Méthode d'évaluation de	Réponse du soumissionnaire
2.5	Les formats de fichier pour les images fixes et les vidéos doivent respecter la norme nord-américaine (NTSC) et être compatibles avec les logiciels de photogrammétrie et de nuage de points disponibles sur le marché (DSM) (aucun format d'image exclusif).			Documents à l'appui	
2.6	Les vidéos et les images fixes doivent enregistrer la durée, la date et l'emplacement GPS. La durée doit être synchronisée avec le GPS.			Documents à l'appui	
2.7	La caméra électro-optique (EO) double et le système d'images en infrarouge thermique doivent être inclus sur la même charge : 10.3 le système d'images FLIR doit avoir une résolution de 640x480 et de 9 fps; il doit offrir les options de réel en blanc et de réel en noir; 10.4 la caméra électro-optique (EO) double décrite au point 2.5 doit avoir une résolution de l'image de 15 mégapixels (MP) et une résolution vidéo minimale de 1080 p HD.			Documents à l'appui	
2.8	Le zoom optique numérique doit permettre un agrandissement de 2x.			Documents à l'appui	
2.9	La caméra doit avoir une fonction de zoom optique de 30x.			Documents à l'appui	
3.0 INTÉGRATION AUX SYSTÈMES EXTERNES					
3.1	Il doit être possible de configurer le système pour acheminer des vidéos et des images en temps réel vers un système externe en réseau. Toutes les métadonnées liées aux vidéos ou aux images doivent aussi être acheminées vers le système externe en réseau.			Documents à l'appui	
3.2	Il doit être possible de configurer le système pour acheminer les données de vol, l'état de la pile, l'état de la liaison, l'état du GPS et toute donnée sur une défaillance en temps réel vers un système externe en réseau. Le format des données transmises doit respecter			Documents à l'appui	



Article	Spécifications de rendement	Matrice de conformité		Méthode d'évaluation de	Réponse du soumissionnaire
	les normes de l'industrie et doit être entièrement documenté.				
4 PILE ET CHARGEMENT					
4.1	Les éléments et les connexions de pile doivent être placés dans un boîtier rigide indépendant ne comportant aucun fil externe.			Documents à l'appui	
4.2	Tous les dispositifs de charge nécessaires doivent être inclus dans le système.			Documents à l'appui	
4.3	Les piles requises doivent être fournies pour que le système puisse fonctionner indépendamment du câble.			Documents à l'appui	
5 CONTRÔLEUR					
5.1	Le contrôleur doit avoir une alimentation vidéo en temps réel de la caméra embarquée. L'affichage vidéo doit être lisible à la lumière du jour et avoir une commande d'intensité lumineuse de contraste.			Documents à l'appui	
5.2	Au minimum, le contrôleur doit être doté d'un avertissement de pile faible (RPA et contrôleur), d'un indicateur de puissance des signaux, d'un avertissement de perte de signal et d'un indicateur d'état GPS.			Documents à l'appui	
5.3	Le contrôleur doit être doté d'une option qui permet de passer d'une vue prise avec une caméra à une vue cartographique, ou il doit pouvoir afficher les deux vues.			Documents à l'appui	
5.4	L'application de vol doit utiliser une plateforme de visualisation compatible avec iOS ou Android.			Documents à l'appui	
6 CÂBLE ET ALIMENTATION					
6.1	Le câble doit être facile à attacher au système.			Documents à l'appui	
6.2	Le câble doit avoir une résistance à la traction d'au moins 1000 N.			Documents à l'appui	



Article	Spécifications de rendement	Matrice de conformité		Méthode d'évaluation de	Réponse du soumissionnaire
6.3	L'unité doit pouvoir être alimentée par une génératrice.			Documents à l'appui	
6.4	Le câble doit avoir un taux de transfert minimum de 150 Mo/s.			Documents à l'appui	
6.5	La bobineuse doit être dotée d'un treuil automatique.			Documents à l'appui	
6.6	La tension d'alimentation doit être de 120 V/60 Hz.			Documents à l'appui	
6.7	La longueur d'attache minimale doit être de 300 pieds.			Documents à l'appui	
6.8	Le câble doit être balisée conformément aux normes du balisage et de l'éclairage des obstacles dans le <i>Règlement de l'aviation canadien</i>			Documents à l'appui	
6.9	L'éclairage du câble doit pouvoir être éteint au besoin			Documents à l'appui	



2. Critères cotés

Les propositions qui sont jugées conformes à toutes les exigences obligatoires feront l'objet d'une évaluation plus en profondeur par rapport aux exigences cotées ci-dessous.

2.1 Définitions

Aux fins de l'évaluation, les méthodes de conformité seront définies comme suit :

- 2.1.1 Énoncé de conformité : Consistera en une entente écrite énonçant que les biens ou les services fournis par le soumissionnaire respectent toutes les spécifications requises.
- 2.1.2 Documents justificatifs : Une preuve des documents justificatifs peut être fournie dans les formats suivants : spécifications techniques, esquisse 3D, photos ou lettre du FÉO.

2.2 Critères d'évaluation cotés

Spécifications de rendement	Évaluation	Offert		Note	Évaluation de la conformité	Réponse du soumissionnaire
		Oui	Non			
1.0 Véhicule aérien						
1.5. Fonctionnement de la vidéo lorsqu'il vente (vents soutenus et rafales)	<p>10 points attribués si la stabilisation vidéo fonctionne lors de vents soutenus de >60 km/h.</p> <p>5 points attribués si la stabilisation vidéo fonctionne lors de vents de 50 à 60 km/h.</p>			/10	Documents à l'appui	
1.6 Précision GPS	<p>5 points attribués si la précision minimale est inférieure à +/- 2 mètres.</p>			/5	Documents à l'appui	
1.10 Plages de températures de fonctionnement minimales	<p>10 points attribués si le système fonctionne à des températures qui sont inférieures à -30 et supérieures à 40 degrés Celsius.</p> <p>5 points attribués si le système fonctionne à des températures qui se situent entre -10 et -30 et 40 degrés Celsius.</p>			/10	Documents à l'appui	



1.19 Possibilité d'effectuer un vol continu	<p>10 points attribués si le système effectue un vol continu de plus de 24 heures.</p> <p>7 points attribués si le système effectue un vol continu de 16 à 24 heures.</p> <p>5 points attribués si le système effectue un vol continu de 8 à 16 heures.</p>			/10	Documents à l'appui	
1.21. Durée de la configuration et du lancement complets du système	<p>10 points attribués si la durée de la configuration et du lancement complets du système est de moins de 15 minutes.</p> <p>7 points attribués si la durée de la configuration est de 15 à 30 minutes.</p> <p>5 points attribués si la durée de la configuration et du lancement complets du système est inférieure à 45 minutes, mais supérieure à 30 minutes.</p> <p>0 point attribué si la durée de la configuration et du lancement complets du système est >45 minutes.</p>			/10	Énoncé de conformité	
2.0 Charge utile						
2.2 Résolution de l'image	<p>10 points attribués si la résolution minimale est supérieure à 20 MP.</p> <p>7 points attribués si la résolution minimale est supérieure à 16 et inférieure à 20 MP.</p> <p>5 points attribués si la résolution minimale est supérieure à 12 et inférieure à 16 MP.</p>			/10	Documents à l'appui	



2.3 Résolution minimale de la vidéo	5 points attribués si la résolution minimale est supérieure à 1080p@30fps.			/5	Documents à l'appui	
2.9 Zoom optique numérique	10 points attribués si la caméra numérique permet un agrandissement de 6x. 5 points attribués si la caméra numérique permet un agrandissement de 4x.			/10	Documents à l'appui	
5.0 Contrôleur						
Fonction GPS	5 points attribués si le contrôleur identifie le nombre de satellites GPS qui font l'objet d'un suivi. 0 point attribué si le contrôleur n'identifie pas le nombre de satellites GPS qui font l'objet d'un suivi.			/5	Énoncé de conformité	
9.0 Garantie/soutien						
9.3 Soutien	10 points attribués si le système est retourné dans les 5 jours. 5 points attribués si le système est retourné dans les 15 jours. 1 point attribué si le système est retourné dans les 15 à 30 jours. 0 point attribué si le système est retourné après plus de 30 jours.			/10	Énoncé de conformité	
	Total			/85		