



RETURN BIDS TO:

RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions - TPSGC

11 Laurier St. / 11, rue Laurier

Place du Portage, Phase III

Core 0B2 / Noyau 0B2

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Bid Fax: (819) 997-9776

REQUEST FOR PROPOSAL

DEMANDE DE PROPOSITION

**Proposal To: Public Works and Government
Services Canada**

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: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux 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 annexes ci-jointes, les biens, services et construction énumérés ici sur toute feuille ci-annexée, au(x) prix indiqué(s).

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

Raison sociale et adresse du

fournisseur/de l'entrepreneur

Issuing Office - Bureau de distribution

Munitions Division (BK) / Division des munitions (BK)

11 Laurier St./11, rue Laurier

8C2, Place du Portage, Phase III

Gatineau

Québec

K1A 0S5

Title - Sujet Explosive Ordnance Disposal Tools	
Solicitation No. - N° de l'invitation M7594-211931/A	Date 2021-11-10
Client Reference No. - N° de référence du client M7594-211931	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$BK-370-28410	
File No. - N° de dossier 370bk.M7594-211931	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-12-31 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input checked="" type="checkbox"/> Other-Autre: <input type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Ruest(370BK), Joanne	Buyer Id - Id de l'acheteur 370bk
Telephone No. - N° de téléphone (819) 360-7799 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: Specified Herein Précisé dans les présentes	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse 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 MATIÈRE
Véhicule télécommandé moyen – Système de neutralisation des explosifs et des
munitions (ROV-EOD) (M7594-211931)

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1 Exigence à la sécurité
- 1.2 Besoin
- 1.3 Compte rendu
- 1.4 Accords Commerciaux
- 1.5 Contenu canadien
- 1.6 Processus de Conformité des soumissions en phases
- 1.7 Service Connexion postel

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2 Présentation des soumissions
- 2.3 Demandes de renseignements en période de soumission
- 2.4 Lois applicables

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1 Procédures d'évaluation
- 4.2 Méthode de sélection

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

- 5.1 Attestations

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1 Exigences relatives à la sécurité
- 6.2 Besoin
- 6.3 Clauses et conditions uniformisées
- 6.4 Période du contrat
- 6.5 Responsables
- 6.6 Paiement
- 6.7 Instructions relatives à la facturation
- 6.8 Attestations
- 6.9 Lois applicables
- 6.10 Ordre de priorité des documents
- 6.11 Clauses du Guide des CCUA
- 6.12 Règlement des différends
- 6.13 Emballage
- 6.14 Instructions d'expédition
- 6.15 Réunions
- 6.16 Inspection
- 6.17 Assurances

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-211931/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-211931/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
M7594-211931/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
370bk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Liste des annexes

Annexe A	Besoin/Base de Paiement
Appendice 1 de l'annexe A	Adresses de livraison
Annexe B	Énoncé des Besoins
Appendice 1 de l'annexe B	Évaluation des critères techniques obligatoires
Appendice 2 de l'annexe B	Évaluation obligatoire technique/de rendement
Annexe C	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
Annexe D	Guide de sécurité de la Gendarmerie royale du Canada
Annexe E	Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19
Annexe F	Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation

PARTIE 1 -- RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

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

1.2 Besoin

La section d'intervention en cas d'incident chimique, biologique, radiologique, nucléaire ou explosif (CBRNE) de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), ainsi que son groupe de la formation aux explosifs (GFE) du Collège canadien de police (CCP) doivent se procurer des **unités ROV-EOD**.

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 Accords Commerciaux

Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord de libre-échange canadien (ALEC).

1.5 Contenu canadien

Pour ce besoin, une préférence est accordée aux produits et services canadiens.

1.6 Processus de Conformité des soumissions en phases

Le processus de conformité des soumissions échelonnées s'applique à cette exigence.

1.7 Service Connexion postal

Toutes les soumissions doivent être soumises à l'aide du service Connexion postal, le Canada n'acceptera aucune autre méthode pour cette sollicitation.

Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

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.

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](#) (2020-05-28) 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 : soixante (60) jours
Insérer : Cent quatre-vingt **(180) jours**

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

[B1000T](#) (2014-06-26) Condition du matériel – soumission
[A9130T](#) (2019-11-28) Programme des marchandises contrôlées – soumission

2.1.1.2

[A3080T](#) Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission rendra la soumission non recevable.

[A3081T](#) Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Selon la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, tous les soumissionnaires doivent fournir, avec leur soumission, l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 jointe à cette demande de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de TPSGC 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 de la nature de la présente demande de propositions, SPAC n'acceptera pas les soumissions transmises par courriel ou par télécopieur.

Remarque: Les soumissionnaires doivent présenter leurs soumissions en utilisant Connexion postel pour la clôture des soumissions à l'Unité de réception des soumissions dans la région de la capitale nationale, l'adresse de courriel est la suivante:

tpsgc.dgareceptiondessoumissions-abbidreceiving.pwgsc@tpsgc-pwgsc.gc.ca

Remarque: Les soumissions ne seront pas acceptées si elles sont envoyées directement à cette adresse de courriel. Cette adresse de courriel doit être utilisée pour ouvrir une conversation Connexion postel, tel qu'indiqué dans les instructions uniformisées 2003 ou pour envoyer des soumissions au moyen d'un message Connexion postel si le soumissionnaire utilise sa propre licence d'utilisateur du service Connexion postel.

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 cinq (5) jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada Achats et ventes, sous le titre « Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :
- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
 - Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)
- (c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit d'envoyer sa soumission par voie électronique conformément à l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

Section I: Soumission technique
Section II: Soumission financière
Section III: Attestations

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises soit par télécopieur ou par la poste ne seront pas acceptées.

Les prix doivent figurer dans la soumission financière seulement. Aucun prix ne doit être indiqué dans une autre section de la soumission. L'offre financière doit être distincte de l'offre technique.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires doivent expliquer et démontrer comment ils entendent répondre aux exigences en accord avec l'annexe B - Énoncé des besoins).

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement et l'annexe A. Le montant total des taxes applicables doit être indiqué séparément.

L'entrepreneur doit expédier les biens en RDA – Rendu droits acquittés, Incoterms 2000.

3.1.1 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, identifier lesquels sont acceptés.

Veuillez sélectionner la (les) méthode (s):

- ☐ Dépôt direct (national et international)
- ☐ Wire Transfer (International seulement)

Si l'instrument de paiement électronique n'a pas été complété, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

L'acceptation des instruments de paiement électronique ne sera pas considérée comme un critère d'évaluation.

3.1.2 Clauses du *Guide des CCUA*

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

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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 techniques et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions. Tous les membres de l'équipe d'évaluation ne participeront pas nécessairement à tous les aspects de l'évaluation des offres.
- c) L'équipe d'évaluation déterminera si deux (2) soumissions ou plus sont accompagnées d'une attestation valide de contenu canadien et présentées par deux soumissionnaires ou plus qui ne sont pas affiliés au sens utilisé dans la [Loi sur la concurrence](#), L.R.C. (1985), c. C-34. Si c'est le cas, seulement les soumissions accompagnées d'une attestation valide seront admissibles à l'attribution d'un contrat; sinon, toutes les soumissions reçues le seront. Si, à un moment quelconque du processus d'évaluation, on constate, que ce soit en déterminant l'invalidité des attestations, en déterminant que les soumissions sont irrecevables ou que les soumissions ont été retirées par les soumissionnaires, qu'il n'y a plus deux (2) soumissions recevables ou plus avec une attestation valide, alors toutes les soumissions recevables seront admissibles à l'attribution d'un contrat. Le Canada pourrait effectuer la validation des attestations de contenu canadien à tout moment durant le processus d'évaluation, y compris en même temps que d'autres étapes.

L'évaluation technique comprend les étapes suivantes:

- (i) Étape I: Évaluation technique obligatoire des documents soumis par un soumissionnaire SEULEMENT conforme aux exigences techniques de l'annexe B et l'appendice 1 de l'annexe B (consulter la clause 4.1.2 de l'invitation à soumissionner).
- (ii) Étape II: Évaluation technique ou évaluation du rendement obligatoire des échantillons d'un soumissionnaire par rapport aux exigences techniques indiquées à l'annexe B et l'appendice 2 de l'annexe B (consulter la clause 4.1.2.2 de l'invitation à soumissionner), dans un délai d'un (1) mois après la clôture des soumissions (date à être déterminer).
- (iii) Étape III: Évaluation financière (consulter la clause 4.1.3 de l'invitation à soumissionner)

4.1.1 Processus de conformité des soumissions en phases

4.1.1.1 (19-07-2018) Généralités

- (a) Pour ce besoin, le Canada applique le PCSP tel que décrit ci-dessous.
- (b) Nonobstant tout examen par le Canada aux phases I ou II du Processus, les soumissionnaires sont et demeureront les seuls et uniques responsables de l'exactitude, de l'uniformité et de l'exhaustivité de leurs soumissions, et le Canada n'assume, en vertu de cet examen, aucune obligation ni de responsabilité envers les soumissionnaires de relever, en tout ou en partie, toute erreur ou toute omission, dans les soumissions ou en réponse à toute communication provenant d'un soumissionnaire.

LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT QUE LES EXAMENS LORS DES PHASES I ET II DU PRÉSENT PROCESSUS NE SONT QUE PRÉLIMINAIRES ET N'EMPÊCHENT PAS QU'UNE SOUMISSION SOIT NÉANMOINS JUGÉE NON RECEVABLE À LA PHASE III, ET CE, MÊME POUR LES EXIGENCES OBLIGATOIRES QUI ONT FAIT L'OBJET D'UN EXAMEN AUX PHASES I OU II, ET MÊME SI LA SOUMISSION AURAIT ÉTÉ JUGÉE RECEVABLE À UNE PHASE ANTÉRIEURE. LE CANADA PEUT DÉTERMINER À SA DISCRÉTION QU'UNE SOUMISSION NE RÉPOND PAS À UNE EXIGENCE OBLIGATOIRE À N'IMPORTE QUELLE DE CES PHASES. LE SOUMISSIONNAIRE RECONNAÎT ÉGALEMENT QUE MALGRÉ LE FAIT QU'IL AIT FOURNI UNE RÉPONSE À UN AVIS OU À UN RAPPORT D'ÉVALUATION DE LA CONFORMITÉ (REC) (TEL QUE CES TERMES SONT DÉFINIS PLUS BAS) QU'IL EST POSSIBLE QUE CETTE RÉPONSE NE SUFFISE PAS POUR QUE SA SOUMISSION SOIT JUGÉE CONFORME AUX AUTRES EXIGENCES OBLIGATOIRES.

- (c) Le Canada peut, à sa propre discrétion et à tout moment, demander et recevoir de l'information de la part du soumissionnaire afin de corriger des erreurs ou des lacunes administratives dans sa soumission, et cette nouvelle information fera partie intégrante de sa soumission. Ces erreurs pourraient être, entre autres : une signature absente; une case non cochée dans un formulaire; une erreur de forme; l'omission d'un accusé de réception, du numéro d'entreprise d'approvisionnement ou même les coordonnées des personnes-ressources, c'est-à-dire leurs noms, leurs adresses et les numéros de téléphone; ou encore des erreurs d'inattention dans les calculs ou dans les nombres, et des erreurs qui n'affectent en rien les montants que le soumissionnaire a indiqué pour le prix ou pour tout composant du prix. Ainsi, le Canada a le droit de demander ou de recevoir toute information après la date de clôture de l'invitation à soumissionner uniquement lorsque l'invitation à soumissionner permet ce droit expressément. Le soumissionnaire disposera alors d'un délai indiqué pour fournir l'information requise. Toute information fournie hors délais sera refusée.
- (d) Le PCSP ne limite pas les droits du Canada en vertu du Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA) 2003 (22-05-2018) Instructions uniformisées – biens ou services –

besoins concurrentiels, ni le droit du Canada de demander ou d'accepter toute information pendant la période de soumission ou après la clôture de cette dernière, lorsque la demande de soumissions confère expressément ce droit au Canada, ou dans les circonstances décrites au paragraphe (c).

- (e) Le Canada enverra un Avis ou un REC selon la méthode de son choix et à sa discrétion absolue. Le soumissionnaire doit soumettre sa réponse par la méthode stipulée dans l'Avis ou le REC. Les réponses sont réputées avoir été reçues par le Canada à la date et à l'heure qu'elles ont été livrées au Canada par la méthode indiquée dans l'Avis ou le REC et à l'adresse qui y figure. Un courriel de réponse autorisé dans l'Avis ou le REC est réputé reçu par le Canada à la date et à l'heure auxquelles il a été reçu dans la boîte de réception de l'adresse électronique indiquée dans l'Avis ou le REC. Un Avis, ou un REC, envoyé par le Canada au soumissionnaire à l'adresse fournie par celui-ci dans la soumission ou après l'envoi de celle-ci est réputé avoir été reçu par le soumissionnaire à la date à laquelle il a été envoyé par le Canada. Le Canada n'assume aucune responsabilité envers les soumissionnaires pour les soumissions retardataires, peu importe la cause.

4.1.1.2 (13-03-2018) Phase I: Soumission financière:

- (a) Après la date et l'heure de clôture de cette demande de soumissions, le Canada examinera la soumission pour déterminer si elle comporte une soumission financière et si celle-ci contient toute l'information demandée par la demande de soumissions. L'examen par le Canada à la phase I se limitera à déterminer s'il y manque des informations exigées par la demande de soumissions à la soumission financière. Cet examen n'évaluera pas si la soumission financière répond à toute norme ou si elle est conforme à toutes les exigences de la demande.
- (b) L'examen par le Canada durant la phase I sera effectué par des fonctionnaires du ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux Canada.
- (c) Si le Canada détermine, selon sa discrétion absolue, qu'il n'y a pas de soumission financière ou qu'il manque toutes les informations demandées dans la soumission financière, la soumission sera alors jugée non recevable et sera rejetée.
- (d) Pour les soumissions autres que celles décrites au paragraphe (c), Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire (« Avis ») identifiant où la soumission financière manque d'informations. Un soumissionnaire dont la soumission financière a été jugée recevable selon les exigences examinées lors de la phase I ne recevra pas d'Avis. De tels soumissionnaires n'auront pas le droit de soumettre de l'information supplémentaire relativement à leur soumission financière.
- (e) Les soumissionnaires qui ont reçu un Avis bénéficieront d'un délai indiqué dans l'Avis (la « période de grâce ») pour redresser les points indiqués dans l'Avis en fournissant au Canada, par écrit, l'information supplémentaire ou une clarification en réponse à l'Avis. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf dans les circonstances et conditions stipulées expressément dans l'avis.
- (f) Dans sa réponse à l'Avis, le soumissionnaire n'aura le droit de redresser que la partie de sa soumission financière indiquée dans l'Avis. Par exemple, lorsque l'Avis indique qu'un élément a été laissé en blanc, seule l'information manquante pourra ainsi être ajoutée à la soumission financière, excepté dans les cas où l'ajout de cette information entraînera nécessairement la modification des calculs qui ont déjà été présentés dans la soumission financière (p. ex. le calcul visant à déterminer le prix total). Les rajustements nécessaires devront alors être mis en évidence par le soumissionnaire et seuls ces rajustements pourront être effectués. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.

- (g) Toute autre modification apportée à la soumission financière soumise par le soumissionnaire sera considérée comme une nouvelle information et sera rejetée. Aucun changement ne sera autorisé à une quelconque autre section de la soumission du soumissionnaire. L'intégralité de l'information soumise conformément aux exigences de cette demande de soumissions en réponse à l'Avis remplacera **uniquement** la partie de la soumission financière originale telle qu'autorisée ci-dessus et sera utilisée pour le reste du processus d'évaluation des soumissions.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission financière est recevable pour les exigences examinées à la phase I, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission financière n'est pas jugée recevable au regard des exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Seules les soumissions jugées recevables conformément aux exigences examinées à la phase I à la satisfaction du Canada seront examinées à la phase II.

4.1.1.3 (13-03-2018) Phase II : Soumission technique

- (a) L'examen par le Canada au cours de la phase II se limitera à une évaluation de la soumission technique afin de vérifier si le soumissionnaire a respecté toutes les exigences obligatoires d'admissibilité. Cet examen n'évalue pas si la soumission technique répond à une norme ou répond à toutes les exigences de la soumission. Les exigences obligatoires d'admissibilité sont les critères techniques obligatoires tels qu'ainsi décrits dans la présente demande de soumissions comme faisant partie du Processus de conformité des soumissions en phases.
- i) La soumission des pièces justificatives comme décrit au 4.1.2.1 et
 - ii) La soumission des échantillons comme décrit au 4.1.2.2
- Les critères techniques obligatoires qui ne sont pas identifiés dans la demande de soumissions comme faisant partie du PCSP ne seront pas évalués avant la phase III.
- (b) Le Canada enverra un avis écrit au soumissionnaire REC précisant les exigences obligatoires d'admissibilité que la soumission n'a pas respectée. Un soumissionnaire dont la soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II recevra un REC qui précisera que sa soumission a été jugée recevable au regard des exigences examinées au cours de la phase II. Le soumissionnaire en question ne sera pas autorisé à soumettre des informations supplémentaires en réponse au REC.
- (c) Le soumissionnaire disposera de la période de temps précisée dans le REC (« période de grâce ») pour remédier à l'omission de répondre à l'une ou l'autre des exigences obligatoires d'admissibilité inscrites dans le REC en fournissant au Canada, par écrit, des informations supplémentaires ou des clarifications en réponse au REC. Les réponses reçues après la fin de la période de grâce ne seront pas prises en considération par le Canada sauf, dans les circonstances et conditions expressément prévues par le REC.

-
- (d) La réponse du soumissionnaire doit adresser uniquement les exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le rapport d'évaluation de conformité (REC) et considérées comme non accomplies, et doit inclure uniquement les renseignements nécessaires pour ainsi se conformer aux exigences. Toutefois, dans le cas où une réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC entraînera nécessairement la modification d'autres renseignements qui sont déjà présents dans la soumission, les rajustements nécessaires devront être mis en évidence par le soumissionnaire. La réponse au REC ne doit pas inclure de changement à la soumission financière. Toute autre information supplémentaire qui n'est pas requise pour se conformer aux exigences ne sera pas prise en considération par le Canada.
- (e) La réponse du soumissionnaire au REC devra spécifier, pour chaque cas, l'exigence obligatoire d'admissibilité du REC à laquelle elle répond, notamment en identifiant le changement effectué dans la section correspondante de la soumission initiale, et en identifiant dans la soumission initiale les modifications nécessaires qui en découlent. Pour chaque modification découlant de la réponse aux exigences obligatoires d'admissibilité énumérées dans le REC, le soumissionnaire doit expliquer pourquoi une telle modification est nécessaire. Il n'incombe pas au Canada de réviser la soumission du soumissionnaire; il incombe plutôt au soumissionnaire d'assumer les conséquences si sa réponse au REC n'est pas effectuée conformément au présent paragraphe. Toutes les informations fournies doivent satisfaire aux exigences de la demande de soumissions.
- (f) Tout changement apporté à la soumission par le soumissionnaire en dehors de ce qui est demandé, sera considéré comme étant de l'information nouvelle et ne sera pas prise en considération. L'information soumise selon les exigences de cette demande de soumissions en réponse au REC remplacera, intégralement et **uniquement** la partie de la soumission originale telle qu'elle est autorisée dans cette section.
- (g) Les informations supplémentaires soumises pendant la phase II et permises par la présente section seront considérées comme faisant partie de la soumission et seront prises en compte par le Canada dans l'évaluation de la soumission lors de la phase II que pour déterminer si la soumission respecte les exigences obligatoires admissibles. Celles-ci ne seront utilisées à aucune autre phase de l'évaluation pour augmenter ou diminuer les notes que la soumission originale pourrait obtenir sans les avantages de telles informations additionnelles. Par exemple, un critère obligatoire admissible qui exige l'obtention d'un nombre minimum de points pour être considéré conforme sera évalué à la phase II afin de déterminer si cette note minimum obligatoire aurait été obtenue si le soumissionnaire n'avait pas soumis les renseignements supplémentaires en réponse au REC. Dans ce cas, la soumission sera considérée comme étant conforme par rapport à ce critère obligatoire admissible et les renseignements supplémentaires soumis par le soumissionnaire lieront le soumissionnaire dans le cadre de sa soumission, mais la note originale du soumissionnaire, qui était inférieure à la note minimum obligatoire pour ce critère obligatoire admissible, ne changera pas, et c'est cette note originale qui sera utilisée pour calculer les notes pour la soumission.
- (h) Le Canada déterminera si la soumission est recevable pour les exigences examinées à la phase II, en tenant compte de l'information supplémentaire ou de la clarification fournie par le soumissionnaire conformément à la présente section. Si la soumission n'est pas jugée recevable selon des exigences examinées à la phase II à la satisfaction du Canada, la soumission financière sera jugée non recevable et rejetée.
- (i) Uniquement les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II et à la satisfaction du Canada seront ensuite évaluées à la phase III.

4.1.1.4 (13-03-2018) Phase III : Évaluation finale de la soumission

- (a) À la phase III, le Canada complétera l'évaluation de toutes les soumissions jugées recevables selon les exigences examinées à la phase II. Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les exigences d'évaluation technique et financière.
- (b) Une soumission sera jugée non recevable et sera rejetée si elle ne respecte pas toutes les exigences d'évaluation obligatoires de la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation technique

4.1.2.1 Étape I: Évaluation technique obligatoire – Documentation:

Le processus de conformité des soumissions par étapes s'appliquera à tous les critères techniques obligatoires.

Pour terminer l'évaluation technique de l'étape I, afin de confirmer la capacité d'un soumissionnaire à satisfaire aux exigences techniques obligatoires, les soumissionnaires doivent fournir les documents pour l'**unité ROV-EOD** offert démontrant que leur produit satisfait aux exigences techniques de la demande de soumissions.

Les soumissionnaires doivent utiliser les modèles fournis à l'appendice 1 de l'annexe B pour indiquer où dans leurs documents (numéro de la page, paragraphe) les exigences techniques sont satisfaites.

Les soumissionnaires qui fournissent des documents pour l'étape I – Évaluation technique obligatoire – Documentation et qui ont satisfait à toutes les exigences techniques obligatoires à l'étape passeront à l'étape II – Évaluation technique obligatoire.

Les soumissions qui ne satisfont pas aux exigences techniques obligatoires indiquées à l'étape I seront jugées irrecevables. L'étape I sera évaluée dans son intégralité.

4.1.2.2 Étape II : Évaluation technique obligatoire-échantillons

Pour terminer l'étape II – Évaluation technique afin de confirmer la capacité d'un soumissionnaire de satisfaire aux exigences techniques obligatoires, l'équipe d'évaluation utilisera l'unité ROV-EOD soumise par les soumissionnaires pour déterminer la conformité aux exigences obligatoires conformément à l'appendice 2 de l'annexe B.

Le soumissionnaire doit veiller à ce que les échantillons requis soient fabriqués conformément aux exigences techniques de la GRC indiquées dans la sollicitation et à ce qu'ils soient pleinement représentatifs de la soumission.

4.1.2.2.1 Évaluation technique obligatoire – Échantillons - Évaluation

À la fin de l'Étape 1 : Évaluation technique obligatoire – Documentation, les soumissionnaires retenus qui passent à l'Étape 2 : Évaluation technique/du rendement obligatoire devront fournir, le tout sans frais pour le Canada :

- 1) Une (1) unité ROV-EOD, comme définie à l'annexe B - Énoncé des besoins livré (dans un délai d'un (1) mois après la clôture des soumissions - (date à déterminer) après l'achèvement de l'étape 1, à l'adresse suivante :

ATTN: Andrew Tiffin
Adresse: 1426 St. Joseph Blvd.
TPOF, Bldg 428
Ottawa, ON
K1A 0R2
Tél: 613-324-4532

- 2) Pas plus de deux (2) représentants du service sur le terrain (RSS) (Certifié COVID-19 selon l'article 2.2.1.2) pour démontrer le fonctionnement de l'unité **ROV-EOD** de taille moyenne et fournir une formation opérationnelle de base au personnel de la GRC conformément à l'appendice 2 de l'annexe B pour effectuer des exercices d'évaluation. Ces « tests de performance » ne dépasseront pas 1 jour (7,5 heures) par soumissionnaire. L'adresse ci-dessus est le même endroit où le test aura lieu.
- 3) Les soumissionnaires seront responsables de la livraison vers et depuis l'installation d'essai de performance, y compris la documentation pour importer et exporter leur système vers et depuis leur pays d'origine (le cas échéant).

4.1.2.2.2 Critères techniques/de performance obligatoires - soumission d'échantillons

Les soumissionnaires qui satisfont à toutes les exigences techniques/de rendement obligatoires de l'étape II passeront à l'évaluation financière.

Le non-respect de toutes les exigences techniques/de rendement obligatoires identifiées à l'étape II entraînera le rejet de la soumission. L'étape II sera évaluée dans son intégralité.

4.1.3 Évaluation financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur offre financière en dollars canadiens, conformément à la base de paiement et l'annexe A. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant. Aucune devise étrangère ne sera acceptée et sera considérée comme non conforme.

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière à destination rendu droits acquittés (RDA) Incoterms 2000.

4.2 Méthode de sélection

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable.

Les offres seront évaluées en fonction du prix global indiqué à l'annexe A, y compris la période initiale du contrat et les périodes d'option, TPS et TVH exclues.

La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations suivantes dûment remplies avec leur soumission.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité - déclaration de condamnation à une infraction

Conformément aux dispositions relatives à l'intégrité des instructions uniformisées, tous les soumissionnaires doivent présenter avec leur soumission, **s'il y a lieu**, le formulaire de déclaration d'intégrité disponible sur le site Web [Intégrité – Formulaire de déclaration](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/declaration-fra.html>), afin que leur soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

5.1.2 Attestations additionnelles requises avec la soumission

5.1.2.1 Attestation du contenu canadien

5.1.2.1.1 Clause du *Guide des CCUA* [A3061T](#) (2018-12-06), Attestation du contenu canadien

Cet achat est conditionnellement limité aux produits canadiens.

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

Le défaut de fournir cette attestation remplie avec la soumission aura pour conséquence que le ou les produits offerts seront traités comme des produits non-canadiens.

Le soumissionnaire atteste que :

() le ou les produits offerts sont des produits canadiens tel qu'il est défini au paragraphe 1 de la clause [A3050T](#).

Clause du *Guide des CCUA* [A3060T](#) (2008-05-12), Définition du contenu canadien

Clause du *Guide des CCUA* [A3050T](#) (2020-07-01), Définition du contenu canadien

5.2 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.

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de 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.

5.2.2 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation de soumission

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

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

Le Canada aura aussi le droit de résilier le contrat pour manquement si l'entrepreneur, ou tout membre de la coentreprise si l'entrepreneur est une coentreprise, figure dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » pendant la durée du contrat.

Le soumissionnaire doit fournir à l'autorité contractante l'annexe intitulée Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie avant l'attribution du contrat. Si le soumissionnaire est une coentreprise, il doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi – Attestation remplie pour chaque membre de la coentreprise.

5.3 Justification des prix

Lorsque la soumission d'un soumissionnaire est la seule soumission déclarée recevable, (*la section 14 (2007-11-30) Justification des prix de la clause 2003 (2019-03-04) Instructions normalisées – biens ou services – besoins concurrentiels s'applique à la présente de soumissions et à tout marché subséquent et en fait partie*), le soumissionnaire doit fournir, à la demande du Canada, un ou plusieurs des documents suivants pour justifier le prix :

- la liste de prix publiée courante, indiquant l'escompte, en pourcentage, offert au Canada; ou
- une copie des factures payées pour une qualité et une quantité semblables de biens, de services ou les deux vendus à d'autres clients; ou
- une ventilation des prix indiquant le coût de la main-d'oeuvre directe, des matières directes et des articles achetés, les frais généraux des services techniques et des installations, les frais généraux globaux et administratifs, les coûts de transport, etc., et le bénéfice; ou

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-211931/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-211931/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
M7594-211931/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
370bk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
- d. des attestations de prix ou de taux; ou
 - e. toutes autres pièces justificatives demandées par le Canada.

5.3.1 Traçabilité

Le soumissionnaire certifie qu'il ou son fournisseur a légalement le droit de fabriquer les articles décrits à l'annexe A – Besoin et Base de paiement.

Signature autorisée

Date (J/M/A)

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, tel que prévu par le Programme de sécurité des contrats s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (VERS) et au Guide de sécurité de la Gendarmerie royale du Canada (voir l'annexe C & D).

6.1.1.2 Les employés de l'entrepreneur (certifié COVID-19 selon l'article 2.2.1.2) travaillant sur les lieux doivent tous détenir une cote de sécurité Accès aux installations avec escorte validée par le Groupe de l'habilitation sécuritaire (GHS) de la GRC. Il est INTERDIT à l'entrepreneur de retirer du lieu de travail indiquer des biens ou des renseignements DESIGNES ou CLASSIFIES, ou d'en faire des copies.

6.2 Enoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir une **unité ROV-EOD**, conformément aux exigences des annexes A et B, dont celles des appendices connexes.

L'unité doit être livrée à divers endroits, comme indiqué à l'appendice 1 de l'annexe A du contrat.

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://ccuasacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp) (<https://ccuasacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp>) [achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat](https://ccuasacc.tpsgc-pwgsc.gc.ca/pub/acho-fra.jsp)) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

6.3.1 Conditions générales

2010A (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'article 09 des conditions générales **2010A** (2014-09-25) La garantie est modifiée en remplaçant la période de 12 mois par 24 mois.

Toutes les autres dispositions de la section garantie restent en vigueur.

6.3.2

4013 Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place

L'entrepreneur doit se conformer et s'assurer que ses employés et ses sous-traitants se conforment à toutes les mesures de sécurité, ordres permanents, politiques et règles sur place qui sont en vigueur sur le lieu où le travail est effectué.

4014 Suspension des travaux

L'autorité contractante peut, à tout moment, par avis écrit, ordonner à l'entrepreneur de suspendre ou d'arrêter les travaux ou une partie des travaux du contrat pour une période allant jusqu'à 180 jours. L'entrepreneur doit immédiatement se conformer à un tel ordre de manière à minimiser les frais liés à la suspension. Durant la période pendant laquelle cet ordre est en vigueur, l'entrepreneur ne doit pas retirer aucune partie des travaux des lieux des travaux avant d'en avoir obtenu au préalable le consentement écrit de la part de l'autorité contractante. Durant la période de 180 jours, l'autorité contractante doit soit annuler l'ordre ou résilier le contrat, en tout ou en partie, selon la(les) section(s) [insérer la section intitulée « Manquement de la part de l'entrepreneur »] _____ ou [insérer la section intitulée « Résiliation pour raisons de commodité »] _____ dans les conditions générales - _____.

Lorsqu'un ordre est donné selon le paragraphe 1, à moins que l'autorité contractante résilie le contrat pour raisons de manquement de la part de l'entrepreneur ou que l'entrepreneur abandonne le contrat, l'entrepreneur aura droit au paiement de frais additionnels qui auront été encourus suite à la suspension en plus d'un profit équitable et raisonnable.

Lorsqu'un ordre donné selon le paragraphe 1 est annulé, l'entrepreneur doit reprendre les travaux selon les conditions du contrat dès que pratiquement faisable. Si la suspension a affecté la capacité de l'entrepreneur à respecter la date de délivrance selon les conditions du contrat, la date pour l'exécution des travaux qui ont été affectés par la suspension sera prolongée pour une période équivalente à la période de suspension en plus d'une période, le cas échéant, qui, de l'avis de l'autorité contractante, et après consultation avec l'entrepreneur, est nécessaire pour que l'entrepreneur puisse reprendre les travaux. Tout ajustement équitable sera effectué au besoin à toute condition du contrat qui aura ainsi été affectée.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est de la date de l'attribution du contrat _____ au _____ inclusivement.

6.4.2 Date de livraison

Bien que la livraison soit demandée avant **le 15 mars, 2022 (ou avant)**, la meilleure livraison qui pourrait être proposée est _____ (à être compléter par le soumissionnaire).

Tous les biens livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*date à être insérer*).

6.4.3 Quantités optionnelles

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux décrits à l'annexe A et l'annexe B du contrat aux mêmes conditions et aux prix et/ou taux indiqués dans le contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à tout moment avant l'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

Les options peuvent uniquement être exercées par l'autorité contractante, et seront confirmées, pour des raisons administratives seulement, par des modifications au contrat.

6.4.3.1 Livraison des quantités optionnelles

La livraison du besoin sera effectuée au(x) point(s) de livraison spécifiés à l'appendice 1 de l'annexe A du contrat.

6.4.3.2 Points de livraison et adresses

La livraison des articles doit être effectuée au(x) point(s) de livraison indiqués à l'appendice 1 de l'annexe A, du contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Joanne Ruest ou désigné
Titre : Autorité contractante
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
11, rue Laurier – PdP III
Gatineau, Québec, K1A0S5
Téléphone : 819-360-7799
Courriel : joanne.ruest@tpsgc-pwgsc.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 Autorité de la réquisition pour la GRC : (à être déterminé)

Nom:
Téléphone:
Courriel:

6.5.3 Autorité technique pour la GRC : (à être déterminé)

Nom:
Téléphone:
Courriel:

Le chargé de projet représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre 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.

6.5.4 Représentant de l'entrepreneur : (à être déterminé)

Nom :
Téléphone : ____ _

Courriel : _____

6.6 Paiement

6.6.1 Base de paiement

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu de l'autorisation de tâches (AT) approuvée, l'entrepreneur sera payé _____, comme précisé dans l'AT approuvée. 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 Clauses du *Guide des CCUA*

C6000C (2017-08-17) Limite de prix
H1001C (2008-05-12) Paiements multiples
C2000C (2007-11-30) Taxes – entrepreneur établi à l'étranger

Le Canada paiera l'entrepreneur une fois les unités terminées et livrées conformément aux dispositions de paiement du contrat si :

- a) Une facture exacte et complète et tout autre document requis par le contrat ont été soumis conformément aux instructions de facturation prévues dans le contrat;
- b) Tous ces documents ont été vérifiés par le Canada;
- c) Les travaux livrés ont été acceptés par le Canada.

6.6.3 Paiement électronique des factures - Contrat

L'entrepreneur accepte d'être payé au moyen de l'un des instruments de paiement électronique suivants:

- a. Dépôt direct (national et international);
- b. Virement bancaire (international uniquement);

6.7 Instructions relatives à la facturation

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.

Les factures doivent être distribuées comme suit:

- a. L'original et une (1) copie doivent être envoyés au responsable technique identifié sous la section intitulée « Responsables » du contrat à l'article 6.5.4

- b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Voir l'article 6.5.1

- c. Un (1) exemplaire doit être envoyé aux autorités de la réquisition identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

Voir l'article 6.5.2

6.8 Attestations et information additionnel

6.8.1 Conformité

Le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec sa soumission ainsi que la coopération constante quant aux renseignements connexes sont des conditions du contrat. Les attestations pourront faire l'objet de vérifications par le Canada pendant toute la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur ou à fournir les renseignements connexes, ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.

6.8.2 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 oeuvre 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 oeuvre 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.

6.8.3 Clauses du Guide des CCUA

A3060C (2008-05-12), Attestation du contenu canadien

6.9 Lois applicables

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

6.10 Ordre de priorité des documents

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales 2010A (2020-05-28)
- c) l'Annexe B – Énoncé des besoins techniques
- d) l'Annexe A et l'appendice 1 de l'annexe A – Besoin/Base de paiement
- e) l'Annexe C – Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS)
- f) l'Annexe D – Guide de sécurité de la GRC
- g) l'Annexe E - Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19
- h) l'Annexe E – Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi
Attestation

- i) la soumission de l'entrepreneur en date du _____ (à être inséré à l'attribution du contrat).

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.

6.11 Clauses du Guide des CCUA

A9006C (2012-07-06)	Contrat de défense
B7500C (2006-06-16)	Marchandises excédentaires
D0018C (2007-11-30)	Livraison et déchargement
D2025C (2017-08-17)	Matériaux d'emballage en bois
B1505C (2016-01-28)	Transport des marchandises dangereuses/produits dangereux
D3015C (2014-09-25)	Marchandises dangereuses/produits dangereux – conformité de l'étiquetage et de l'emballage

6.12 Règlement des différends

- (a) Les parties conviennent de maintenir une communication ouverte et honnête concernant les travaux pendant toute la durée de l'exécution du marché et après.
- (b) Les parties conviennent de se consulter et de collaborer dans l'exécution du marché, d'informer rapidement toute autre partie des problèmes ou des différends qui peuvent survenir et de tenter de les résoudre.
- (c) Si les parties n'arrivent pas à résoudre un différend au moyen de la consultation et de la collaboration, les parties conviennent de consulter un tiers neutre offrant des services de règlement extrajudiciaire des différends pour tenter de régler le problème.
- (d) Vous trouverez des choix de services de règlement extrajudiciaire des différends sur le site Web Achats et ventes du Canada sous le titre « Règlement des différends ».

6.13 Emballage

L'emballage doit être conforme aux normes d'emballage commercial pour assurer une arrivée sécuritaire des marchandises à destination.

6.14 Instructions d'expédition

Les biens doivent être expédiés à la destination spécifiée dans le contrat et livrés :

- a) L'entrepreneur doit expédier les biens en RDA - rendu droits acquittés, Incoterms 2000 (comme indiqué à l'annexe A).

6.15 Réunions (Certifié VOVID-19 selon l'article 2.1.1.2)

L'entrepreneur et les autorités contractante/technique/d'approvisionnement/de projet peuvent organiser des réunions à tout moment, afin de discuter du progrès des travaux visés par le contrat, ainsi que d'évaluer celui-ci. L'autorité contractante doit être prévenue avant la tenue d'une réunion. Le président de la réunion doit consister en l'autorité contractante ou en l'intervenant ayant demandé l'organisation d'une réunion.

L'intervenant ayant demandé la tenue d'une réunion doit en préparer l'ordre du jour et diffuser ce dernier à toutes les autorités concernées. L'entrepreneur doit produire les comptes rendus de réunion (s'il y a lieu) et présenter ceux-ci à l'autorité contractante, et ce, avant toute autre autorité, dans les dix (10) jours ouvrables suivant une réunion.

6.16 Inspection et acceptation

Le responsable technique est le responsable de l'inspection. Tous les rapports, éléments livrables, documents, biens et tous les services rendus en vertu du contrat sont sujets à une inspection par le responsable de l'inspection ou son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux exigences de l'énoncé des travaux et à la satisfaction du responsable de l'inspection, tel que soumis, le responsable de l'inspection aura le droit de le rejeter ou d'exiger sa correction au seul frais de l'entrepreneur avant de recommander le paiement.

6.17 Assurances

L'entrepreneur est responsable de décider s'il doit s'assurer pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance souscrite ou maintenue par l'entrepreneur est à sa charge ainsi que pour son bénéfice et sa protection. Elle ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

ANNEXE A

Gendarmerie royale du Canada
Munitions requises/Base de Paiement

Contrat Initiale:

Description	Numéro de pièce/modèle	quantité	Date de livraison	Prix à l'unité (CAD), DDP Destination (livraison et formation incluses)	Grand totale (CAD) (Quantité x Prix à l'unité) (Applicable Taxes extra)
Unité ROV-EOD	_____ (à remplir par le soumissionnaire)	6		\$ _____ (à remplir par le soumissionnaire)	\$ _____ (à remplir par le soumissionnaire)

PÉRIODE D'OPTION (La répartition des quantités par destination sera fournie lors de chaque modification exerçant l'option)

Dans les 48 mois suivant l'adjudication du contrat.

Description	QTE	Unité de distribution	Année 1 Prix à l'unité	Année 2 Prix à l'unité	Année 3 Prix à l'unité	Année 4 Prix à l'unité
Unité ROV-EOD	* Jusqu'à 13	chaque	\$ _____ (Applicable Taxes extra) (à remplir par le soumissionnaire)	\$ _____ (Applicable Taxes extra) (à remplir par le soumissionnaire)	\$ _____ (Applicable Taxes extra) (à remplir par le soumissionnaire)	\$ _____ (Applicable Taxes extra) (à remplir par le soumissionnaire)

Note : * Cette quantité représente le nombre maximal d'unités qui pourront être acquises au cours de la période de l'option. La GRC ne s'engage nullement à acquérir cette quantité d'unités. La GRC se réserve le droit d'exercer les quantités optionnelles en tout ou en partie.

L'appendice 1 de l'annexe A :

Lieux de livraison: Quantité ferme: Six (6) unités ROV-EOD à être livrer aux endroits suivants :	
1) RCMP CBRNE Operations 1426 St. Joseph Blvd. Ottawa, ON K1A 0R2	
2) RCMP "D" Division 1091 Portage Avenue Winnipeg, MB R3C 3K2	
3) RCMP CPC ETU 1426 St. Joseph Blvd. Ottawa, ON K1A 0R2	
4) RCMP "K" Division HQ 11140 109 th Street Northwest Edmonton, AB T5G 2T4	
5) (2 Unités) RCMP Mailstop #403 4200 Green Timbers Way Surrey, BC V3T 6P3 Attn. S.Sgt Brent Elwood	
PÉRIODE D'OPTIONS - Quantités: La liste des lieux de livraison possible à travers le Canada pour la quantité optionnelle et la formation est la suivante: Lieux de livraison:	
1) RCMP "E" Division HQ 14200 Green Timbers Way Surrey, BC V3T 6P3	2) RCMP "K" Division HQ 11140 109 th Street Northwest Edmonton, AB T5G 2T4
3) RCMP "F" Division HQ 5907 Dewdney Avenue Regina, SK S4P 3K7	4) RCMP "D" Division HQ 1091 Portage Avenue Winnipeg, MB R3C 3K2
5) RCMP CBRNE Operations 1426 St. Joseph Blvd. Ottawa, ON K1A 0R2	6) RCMP "H" Division HQ 711 Old Sackville Road Lower Sackville, NS B4C 3H6
7) RCMP "J" Division 1445 Regent St. Fredericton, NB. E3B 4Z8	8) RCMP "B" Division Box 9700 - 100 East White Hills Rd St-John's NL A1A 3T5
9) RCMP "O" Division 1350 Martin Grove Etobicoke, On M9W 4X3	10) RCMP "M" Division 4100 - 4th Ave. Whitehorse, YT Y1A 1H5

ANNEXE B - ÉNONCÉ DES BESOINS

Unités ROV-EOD

1.0 Objet

Au cours des cinq (5) prochaines années, la section des opérations CBRNE de la GRC, ainsi que son GFE du CCP doivent se procurer des unités ROV-EOD par le biais des unités de neutralisation d'explosif (UNE) de l'ensemble du Canada, afin de normaliser l'équipement utilisé à l'échelle nationale. La GRC doit se procurer une quantité fixe de quatre (4) unités, mais son besoin de normaliser tous les équipements des UNE à l'échelle nationale fait en sorte qu'elle prévoit l'achat de systèmes supplémentaires.

2.0 Contexte

La section des opérations CBRNE de la GRC a pour mandat opérationnel d'effectuer des interventions spéciales partout au Canada et de fournir son expertise à d'autres unités canadiennes d'application de la loi et de la GRC. Sur le plan des interventions en matière de CBRNE, la GRC joue un rôle important en s'intégrant à des UNE municipales, afin que ses techniques et/ou son équipement demeurent les plus modernes possible.

En ce qui concerne l'équipement des UNE, la GRC s'efforce de le normaliser, afin que son interopérabilité et son uniformité présentent un degré de confiance et de sûreté adéquat, et que tout technicien des explosifs qualifié puisse intervenir de manière sûre à l'échelle nationale et s'avérer totalement familier avec le matériel se trouvant dans tout camion d'intervention d'UNE.

Le GFE du CCP a pour mandat de donner des formations sur les explosifs à toutes les autorités policières fédérales, provinciales et municipales qui doivent employer des techniciens en explosifs.

3.0 Besoin

La GRC doit immédiatement se procurer quatre (4) unités ROV-EOD aux fins de formation et d'intervention sur le terrain, dans des milieux urbains ou non présentant diverses surfaces. Les capacités des unités envisagées doivent surpasser celles des systèmes existants, lesquels sont progressivement mis hors service par leur fabricant. Le besoin de la GRC en comprend également un en matière de formation et de services de soutien de garantie.

Quinze (15) unités ROV-EOD supplémentaires pourraient être commandée pendant les périodes d'option indiquées dans le contrat.

4.0 Spécifications techniques des unités ROV-EOD

Les unités ROV-EOD doivent être utilisées aux fins de neutralisation des explosifs et des munitions (Explosive Ordnance Disposal – EOD) et s'avérer conformes aux spécifications techniques obligatoires suivantes.

4.1 Les unités ROV-EOD doivent atteindre une vitesse minimale de 5,0 km/h (3,0 mi/h).

4.2 Les unités ROV-EOD doivent comporter des chenilles ou des roues robustes qui se prêtent à toutes les surfaces possibles (terre, gravier, argile, neige, etc.). Elles doivent pouvoir se déplacer dans une neige d'au plus 8 cm (3 po) de profondeur.

4.3 Les unités ROV-EOD doivent pouvoir tourner de manière continue sur 360 degrés, selon un rayon de virage de 0 degré, sur des surfaces dures.

4.4 Les unités ROV-EOD doivent fonctionner à des températures allant de -20 à 55 °C et lorsque l'humidité atteint 95 %.

4.5 Les unités ROV-EOD doivent être scellées contre les intempéries conformément à la norme IP65, ainsi que pouvoir subir des lavages de décontamination chimique et biologique.

4.6 Les unités ROV-EOD doivent être dotées d'une tourelle mobile sur 200 degrés.

4.7 Les unités ROV-EOD doivent présenter au moins un (1) bras articulé à cinq (5) fonctions et à pince pouvant tourner sur 360 degrés.

4.8 Le bras des unités ROV-EOD doit pouvoir se déployer verticalement sur 1,5 m (59 po) depuis son centre.

4.9 Le bras des unités ROV-EOD doit pouvoir se déployer vers l'avant sur 1 m (39 po).

4.10 Le bras des unités ROV-EOD doit pouvoir lever une charge d'au plus 30 kg (65 lb); lorsqu'il est complètement déployé, il doit pouvoir lever 9 kg (20 lb) à l'avant et sur le côté, sur des surfaces dures, sans provoquer de renversement.

4.11 Les unités ROV-EOD doivent pouvoir monter et descendre des marches sèches intérieures ou extérieures de 20 cm (8 po) et d'au plus 45 degrés d'inclinaison.

4.12 Les unités ROV-EOD doivent comporter un système à réseau de radiofréquence (RF) maillé et à multiplexage codé par répartition orthogonale de la fréquence (COFDM), dont les nœuds assurent une portée minimale de 500 m (1640 pi) lors d'opérations réalisées en mode sans ligne de visée, au cœur de centres-villes, dans des réseaux de transport souterrains et dans des bâtiments.

4.13 Le système à réseau RF maillé et à COFDM doit présenter un système vidéo numérique sans fil et une portée d'exploitation minimale de 1000 m (3280 pi), lorsque la ligne de visée est plate.

4.14 Le système doit être équipé d'un dispositif audio numérique bidirectionnel (émission et réception).

4.15 Les canaux RF du système doivent être configurables au moyen d'une unité de commande et de contrôle (UCC), aux fins opérationnelles et d'harmonisation.

4.16 Le système doit être compatible avec les appareils de communication actuels de la GRC et ne causer aucun brouillage.

4.17 L'UCC du système doit être portative, dotée d'une télécommande à vitesse variable et équipée d'un écran-couleur de 38 cm (15 po) à cristaux liquides, lisible le jour et intégré [option d'écran tactile].

4.18 L'écran de l'UCC des unités ROV-EOD doit indiquer la position du bras grâce à une rétroaction graphique tridimensionnelle en temps réel.

4.19 Comme option opérationnelle, l'UCC des unités ROV-EOD doit présenter une connexion double électrique câblée et interne.

4.20 L'UCC des unités ROV-EOD doit permettre de choisir jusqu'à quatre (4) points de vue de caméra simultanés, selon diverses configurations.

4.21 L'UCC des unités ROV-EOD doit montrer la charge des piles de l'UCC et du robot.

4.22 L'UCC des unités ROV-EOD doit présenter un mode intégré de saisie d'écran et d'enregistrement.

4.23 Les unités ROV-EOD doivent être dotées d'une télécommande manuelle portative à déploiement rapide qui permet de se déplacer avec les unités, aux fins de récupération ou d'entretien.

4.24 Les unités ROV-EOD doivent présenter au moins quatre (4) circuits de tir de 24 V, une séquence de tir en deux phases et une clé de tir amovible ou une option de sûreté.

4.25 Les unités ROV-EOD doivent être fournies avec un (1) chargeur de pile et une (1) pile de remplacement rapide. La pile du robot doit pouvoir être chargée à l'intérieur (après installation) ou à l'extérieur de celui-ci.

4.26 Le chargeur des unités ROV-EOD doit charger à 90 % la pile du robot en au plus 3 h et celle de l'UCC en au plus 4 h; la pile du robot doit être remplaçable en au plus 10 min.

4.27 Les unités ROV-EOD doivent être exploitables pendant au moins 2,5 h, à charge complète et pendant que les projecteurs sont allumés.

4.28 Les unités ROV-EOD doivent être équipées d'au moins six (6) caméras-couleurs, dont deux (2) infrarouges et une (1) à panoramique, à inclinaison et à zoom (PIZ). Les caméras doivent être respectivement montées sur l'avant du châssis, l'arrière du châssis, la pince, les deux armes et un endroit propice aux fonctions de PIZ.

4.29 Le bras de la caméra PIZ doit présenter une portée verticale minimale de 1,5 m (59 po).

4.30 Les unités ROV-EOD doivent comporter au moins six (6) projecteurs à DEL destinés aux opérations réalisées lorsque la luminosité est faible, dont un d'au moins 850 lumens.

4.31 Les unités ROV-EOD doivent être équipées d'un bras et de caméras dont les positions ont été préalablement réglées et préparées à leur utilisation par le fabricant, afin de faciliter le déploiement du robot.

4.32 Les unités ROV-EOD doivent présenter un mode télescopique horizontal et vertical.

4.33 La capacité de prise de la pince doit totaliser au plus 25 cm (10 po) et au moins 12 cm (5 po) de profondeur, lorsque la pince est complètement ouverte.

4.34 La portée verticale de la pince doit se chiffrer à au moins 1 m (39 po).

4.35 La pince doit comporter un système de montage et de déconnexion rapides destiné à des outils d'EOD (coupage, perçage et préparation à distance).

4.36 Les unités ROV-EOD doivent être proposées avec des outils supplémentaires (crochets, couteaux, poinçons à fenêtrage et à pneu, pinces à bec effilé, etc.) offerts comme accessoires achetables séparément. Une liste des accessoires disponibles devrait être jointe aux soumissions; une telle liste sera exigée avant l'octroi du contrat.

4.37 Les unités ROV-EOD doivent être dotées d'un capteur de distance d'arme à laser intégré conçu pour faciliter le pointage et le positionnement de la pince.

4.38 Les unités ROV-EOD doivent être munies d'un socle motorisé articulé à appareil de neutralisation double (deux [2] de 20 mm) [ou l'équivalent], à système de visée laser intégré, à caméras-couleurs de visée et à circuit de tir.

4.39 Les unités ROV-EOD doivent présenter les capacités générales suivantes :

- a. longueur d'au plus 1,5 m (59 po) après déploiement;
- b. déploiement dans un couloir de 64 cm (25 po) de largeur;
- c. hauteur d'au plus 1 m (59 po) après escamotage;
- d. poids d'au plus 115 kg (250 lb) avec la ou les piles.

4.40 La décision finale concernant le robot, la plateforme et le système dépendra de l'essai et de l'évaluation de chaque plateforme effectués par une équipe conjointe formée par l'autorité technique, au CCP.

5.0 Services de garantie, d'entretien et de soutien

5.1 Les unités ROV-EOD doivent faire l'objet d'une garantie du fabricant d'au moins deux (2) ans.

5.2 Durant la période de garantie, l'entrepreneur doit assurer un soutien téléphonique à la clientèle 24 h sur 24, sept (7) jours par semaine.

5.3 L'entrepreneur doit répondre à une demande de soutien à la clientèle dans les 8 h qui la suivent et acheminer un technicien en réparations dans les 24 h la suivant.

5.4 Tous les travaux garantis doivent être réalisés dans les 15 jours ouvrables suivant la prise de possession d'une unité par l'entrepreneur, sauf avis contraire de ce dernier. Lorsque l'entrepreneur estime la durée de réparations à plus de 15 jours ouvrables, il doit fournir une unité de remplacement dans les trois (3) jours ouvrables qui en suivent la demande par le gouvernement du Canada et jusqu'à l'achèvement des réparations.

6.0 Formation

L'entrepreneur doit donner les formations suivantes, avec chaque unité livrée, sans frais supplémentaire pour le gouvernement du Canada.

6.1 Familiarisation – Un (1) cours d'une (1) journée de 8 h destiné à au plus 12 utilisateurs sur l'exploitation, l'entretien et les fonctions des unités ROV-EOD, au plus tard un (1) mois après la livraison de chaque unité, sauf si une autorisation de report écrite est donnée par l'autorité technique. Le cours doit comprendre des séances données en classe et sur le terrain, sur le site de la section des opérations CBRNE, en fonction du point de livraison de l'unité. Les dates de formation finales doivent être convenues avec l'autorité technique. L'entrepreneur doit fournir tout le matériel didactique. Le matériel de cours et de familiarisation doit être disponible dans les deux (2) langues officielles.

6.2 L'entrepreneur doit donner un (1) cours de deux (2) jours afin de former un (1) formateur au sujet des opérations initiales et de l'entretien préventif.

7.0 État de livraison

7.1 Les unités livrées à destination doivent être totalement opérationnelles. Si une unité doit être assemblée à destination, l'entrepreneur doit fournir la main-d'œuvre et l'équipement nécessaires; la GRC fournira l'espace d'assemblage requis. Les unités réceptrices devraient vérifier les expéditions d'articles, d'outils, d'équipements et d'accessoires livrés sans arrimage (clés pour écrous de roues, vérins, etc.).

APPENDICE 1 de l'ANNEXE B

Évaluation des critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire devrait indiquer si le produit proposé est conforme ou non aux spécifications obligatoires en cochant la case appropriée.

Il devrait également fournir des brochures et des fiches techniques sur le produit, afin d'en prouver la conformité. Un texte descriptif qui prouve la conformité du produit peut être accepté en l'absence de documents publiés la prouvant. Le soumissionnaire devrait indiquer dans la colonne appropriée où les données de conformité figurent dans les documents justificatifs. Le gouvernement du Canada se réserve le droit de vérifier toutes les données présentées.

SECTION DE L'ANNEXE A	SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES	CONFORME	NON CONFORME	Preuve de conformité détaillée – Renvoi dans la soumission (page et paragraphe)
4.1	Les unités ROV-EOD doivent atteindre une vitesse minimale de 5,0 km/h (3,0 mi/h).			
4.2	Les unités ROV-EOD doivent comporter des chenilles ou des roues robustes qui se prêtent à toutes les surfaces possibles (terre, gravier, argile, neige, etc.). Elles doivent pouvoir se déplacer dans une neige d'au plus 8 cm (3 po) de profondeur.			
4.3	Les unités ROV-EOD doivent pouvoir tourner de manière continue sur 360 degrés, selon un rayon de virage de 0 degré, sur des surfaces dures.			
4.4	Les unités ROV-EOD doivent fonctionner à des températures allant de -20 à 55 °C et lorsque l'humidité atteint 95 %.			
4.5	Les unités ROV-EOD doivent être scellées contre les intempéries conformément à la norme IP65, ainsi que pouvoir subir des lavages de décontamination chimique et biologique.			
4.6	Les unités ROV-EOD doivent être dotées d'une tourelle mobile sur 200 degrés.			
4.7	Les unités ROV-EOD doivent présenter au moins un (1) bras articulé à cinq (5) fonctions et à pince pouvant tourner sur 360 degrés.			
4.8	Le bras des unités ROV-EOD doit pouvoir se déployer verticalement sur 1,5 m (59 po) depuis son centre.			
4.9	Le bras des unités ROV-EOD doit pouvoir se déployer vers l'avant sur 1 m (39 po).			
4.10	Le bras des unités ROV-EOD doit pouvoir lever une charge d'au plus 30 kg (65 lb); lorsqu'il est complètement déployé, il doit pouvoir lever 9 kg (20 lb) à l'avant et sur le côté, sur des surfaces dures, sans provoquer de renversement.			

4.11	Les unités ROV-EOD doivent pouvoir monter et descendre des marches sèches intérieures ou extérieures de 20 cm (8 po) et d'au plus 45 degrés d'inclinaison.			
4.12	Les unités ROV-EOD doivent comporter un système à réseau de radiofréquence (RF) maillé et à multiplexage codé par répartition orthogonale de la fréquence (COFDM), dont les nœuds assurent une portée minimale de 500 m (1640 pi) lors d'opérations réalisées en mode sans ligne de visée, au cœur de centres-villes, dans des réseaux de transport souterrains et dans des bâtiments.			
4.13	Le système à réseau RF maillé et à COFDM doit présenter un système vidéo numérique sans fil et une portée d'exploitation minimale de 1000 m (3280 pi), lorsque la ligne de visée est plate.			
4.14	Le système doit être équipé d'un dispositif audio numérique bidirectionnel (émission et réception).			
4.15	Les canaux RF du système doivent être configurables au moyen d'une unité de commande et de contrôle (UCC), aux fins opérationnelles et d'harmonisation.			
4.16	Le système doit être compatible avec les appareils de communication actuels de la GRC et ne causer aucun brouillage.			
4.17	L'UCC du système doit être portable, dotée d'une télécommande à vitesse variable et équipée d'un écran-couleur de 38 cm (15 po) à cristaux liquides, lisible le jour et intégré [option d'écran tactile].			
4.18	L'écran de l'UCC des unités ROV-EOD doit indiquer la position du bras grâce à une rétroaction graphique tridimensionnelle en temps réel.			
4.19	Comme option opérationnelle, l'UCC des unités ROV-EOD doit présenter une connexion double électrique câblée et interne.			
4.20	L'UCC des unités ROV-EOD doit permettre de choisir jusqu'à quatre (4) points de vue de caméra simultanés, selon diverses configurations.			
4.21	L'UCC des unités ROV-EOD doit montrer la charge des piles de l'UCC et du robot.			
4.22	L'UCC des unités ROV-EOD doit présenter un mode intégré de saisie d'écran et d'enregistrement.			
4.23	Les unités ROV-EOD doivent être dotées d'une télécommande manuelle portable à déploiement rapide qui permet de se déplacer avec les unités, aux fins de récupération ou d'entretien.			
4.24	Les unités ROV-EOD doivent présenter au moins quatre (4) circuits de tir de 24 V, une séquence de tir en deux phases et une clé de tir amovible ou une option de sûreté (p. ex. appareil de neutralisation de 20 mm et bouteille d'eau minérale de 1,5 L).			

4.25	Les unités ROV-EOD doivent être fournies avec un (1) chargeur de pile et une (1) pile de remplacement rapide. La pile du robot doit pouvoir être chargée à l'intérieur (après installation) ou à l'extérieur de celui-ci.			
4.26	Le chargeur des unités ROV-EOD doit charger à 90 % la pile du robot en au plus 3 h et celle de l'UCC en au plus 4 h; la pile du robot doit être remplaçable en au plus 10 min.			
4.27	Les unités ROV-EOD doivent être exploitables pendant au moins 2,5 h, à charge complète et pendant que les projecteurs sont allumés.			
4.28	Les unités ROV-EOD doivent être équipées d'au moins six (6) caméras-couleurs, dont deux (2) infrarouges et une (1) à panoramique, à inclinaison et à zoom (PIZ). Les caméras doivent être respectivement montées sur l'avant du châssis, l'arrière du châssis, la pince, les deux armes et un endroit propice aux fonctions de PIZ.			
4.29	Le bras de la caméra PIZ doit présenter une portée verticale minimale de 1,5 m (59 po).			
4.30	Les unités ROV-EOD doivent comporter au moins six (6) projecteurs à DEL destinés aux opérations réalisées lorsque la luminosité est faible, dont un d'au moins 850 lumens.			
4.31	Les unités ROV-EOD doivent être équipées d'un bras et de caméras dont les positions ont été préalablement réglées et préparées à leur utilisation par le fabricant, afin de faciliter le déploiement du robot.			
4.32	Les unités ROV-EOD doivent présenter un mode télescopique horizontal et vertical.			
4.33	La capacité de prise de la pince doit totaliser au plus 25 cm (10 po) et au moins 12 cm (5 po) de profondeur, lorsque la pince est complètement ouverte.			
4.34	La portée verticale de la pince doit se chiffrer à au moins 1 m (39 po).			
4.35	La pince doit comporter un système de montage et de déconnexion rapides destiné à des outils d'EOD (coupage, perçage et préparation à distance).			
4.36	Les unités ROV-EOD doivent être proposées avec des outils supplémentaires (crochets, couteaux, poinçons à fenêtre et à pneu, pinces à bec effilé, etc.) offerts comme accessoires achetables séparément. Une liste des accessoires disponibles devrait être jointe aux soumissions; une telle liste sera exigée avant l'octroi du contrat.			
4.37	Les unités ROV-EOD doivent être dotées d'un capteur de distance d'arme à laser intégré conçu pour faciliter le pointage et le positionnement de la pince.			

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-211931/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-211931/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
M7594-211931/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
370bk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

4.38	Les unités ROV-EOD doivent être munies d'un socle motorisé articulé à appareil de neutralisation double (deux [2] de 20 mm) [ou l'équivalent], à système de visée laser intégré, à caméras-couleurs de visée et à circuit de tir.			
4.39	Les unités ROV-EOD doivent présenter les capacités générales suivantes : <ul style="list-style-type: none">a. longueur d'au plus 1,5 m (59 po) après déploiement;b. déploiement dans un couloir de 64 cm (25 po) de largeur;c. hauteur d'au plus 1 m (59 po) après escamotage;b. poids d'au plus 115 kg (250 lb) avec la ou les piles.			
4.40	La décision finale concernant le robot, la plateforme et le système dépendra de l'essai et de l'évaluation de chaque plateforme effectués par une équipe conjointe formée par l'autorité technique, au CCP.			

SERVICES DE GARANTIE, D'ENTRETIEN ET DE SOUTIEN

SECTION DE L'ANNEXE A	SPÉCIFICATIONS OBLIGATOIRES	CONFORME	NON CONFORME	Preuve de conformité détaillée – Renvoi dans la soumission (page et paragraphe)
5.1	Les unités ROV-EOD doivent faire l'objet d'une garantie du fabricant d'au moins deux (2) ans.			
5.2	Durant la période de garantie, l'entrepreneur doit assurer un soutien téléphonique à la clientèle 24 h sur 24, sept (7) jours par semaine.			
5.3	L'entrepreneur doit répondre à une demande de soutien à la clientèle dans les 8 h qui la suivent et acheminer un technicien en réparations dans les 24 h la suivant.			
5.4	Tous les travaux garantis doivent être réalisés dans les 15 jours ouvrables suivant la prise de possession d'une unité par l'entrepreneur, sauf avis contraire de ce dernier. Lorsque l'entrepreneur estime la durée de réparations à plus de 15 jours ouvrables, il doit fournir une unité de remplacement dans les trois (3) jours ouvrables qui en suivent la demande par le gouvernement du Canada et jusqu'à l'achèvement des réparations.			

APPENDICE 2 de l'ANNEXE B

Évaluation obligatoire technique/de rendement

La section de la formation sur les opérations CBRNE et le GFE du CCP réaliseront conjointement des exercices d'évaluation et d'acceptation visant les unités ROV-EOD énumérées au [tableau A](#), afin de vérifier le rendement du système actuellement choisi.

Tableau A

ENTREPRISE	MODÈLE D'UNITÉ ROV-EOD	POIDS

Les représentants du soumissionnaire devront exécuter les exercices 1, 2 et 7. Du personnel de la section de la formation sur les opérations CBRNE et du GFE du CCP utilisera des unités ROV-EOD pour effectuer les exercices 3, 4, 5 et 6, avec l'aide des représentants du soumissionnaire.

L'équipe d'évaluation sera composée comme suit.

Coordonnateur – Personne affectée au soumissionnaire et chargée des communications, du programme d'essai (exercices) et de la documentation de l'évaluation. Ce poste sera occupé par un membre de l'unité de la logistique de la section de la formation sur les opérations CBRNE.

Évaluateur – Soit l'un de quatre (4) évaluateurs consistant en un instructeur du GFE du CCP ou un opérateur en matière de CBRNE.

Les **critères d'évaluation clés** comprennent ce qui suit.

- Caractéristiques physiques/générales** – Poids, taille et configuration généraux.
- Connaissance de la situation** – Collecte de données sur les lieux d'une opération par l'utilisateur du robot, au moyen de ses caméras et capteurs intégrés, entre autres.
- Mobilité** – Navigation et franchissement d'obstacles dans divers milieux intérieurs et extérieurs avec le robot (vitesse, distances, pentes et surfaces).
- Manipulation** – Utilisation du robot pour manipuler des objets et/ou des éléments menaçants avec le bras intégré et un organe terminal (portée, agilité et capacité de levage).
- Communications** – Utilisation du robot à diverses distances, dont certaines atteignant 1000 m, au moyen de l'UCC.
- Automatisation** – Utilisation des fonctions préétablies du robot, sans intervention importante de l'opérateur.

Exercice 1 – Préparation

1. Retrait de l'unité ROV-EOD d'un véhicule, préparation de celle-ci en vue de son utilisation sans fil et mise sous tension de l'unité.
 - a. Toute contrainte en matière d'espace physique sera notée.
 - b. Le délai de démarrage sera noté, ainsi que celui lié à un changement de pile.
2. Vérification de toutes les fonctions de mode sans fil du robot.

Critères	Critères de réussite	Rendement de l'unité ROV-EOD	Réussite	Échec	Remarques
1A – Contraintes d'espace physique	Longueur d'au plus 1,5 m (59 po) après déploiement				O.4.39
	Déploiement dans un couloir de 64 cm (25 po) de largeur				O.4.39
	Hauteur d'au plus 1 m (59 po) après escamotage				O.4.39
	Poids d'au plus 115 kg (250 lb) avec la ou les piles				O.4.39
1B – Délai de changement de pile du robot	< 10 minutes				O.4.26
2A – Caméra de conduite avant	Sous/hors tension				O.4.28
2A – Capacités en infrarouge	Sous/hors tension dans une pièce obscure				O.4.28
2B – Caméra de conduite arrière	Sous/hors tension				O.4.28
2B – Capacités en infrarouge	Sous/hors tension dans une pièce obscure				O.4.28
2C – Caméra de pince	Sous/hors tension				O.4.28
2D – Caméra(s) d'arme	Sous/hors tension				O.4.28
2D - Lasers	Sous/hors tension				O.4.28

2E – Caméra PIZ	Sous/hors tension				O.4.28
2E – Panoramique	360 degrés				O.4.28
2E – Inclinaison	Vers le haut/le bas				O.4.28
2E – Zoom avant	Zoom avant				O.4.28
2E – Zoom arrière	Zoom arrière				O.4.28
2E – Fonction de suivi de pince	Sous/hors tension				O.4.37
2F – Projecteurs à DEL	Sous/hors tension				O.4.30
2G – Circuits de tir	Sous/hors tension				O.4.24

Exercice 2 – Communications – Évaluation de la vitesse

1. Conduite du robot jusqu'à un repère désigné, à 1000 m, puis jusqu'au poste de commande.
 - a. L'exercice est chronométré et vise à mesurer la vitesse de déplacement moyenne du robot.
 - i. Chronométrie de la conduite vers le repère uniquement; arrêt de la chronométrie lorsque le robot dépasse le repère.
 - ii. Répétition de l'étape « i. » pour le retour au poste.
 - iii. Évaluation de la vitesse selon la formule ci-après.

$$V_{(km/h)} = \frac{d_{(mètres)}}{t_{(secondes)}} \times 3,6$$

- b. La surface s'avérera généralement plate et se composera d'asphalte, de béton, de gazon, de terre ou d'un ensemble de ces matières.

Critères	Critères de réussite	Rendement de l'unité ROV-EOD	Réussite	Échec	Remarques
Calcul de la vitesse moyenne $v_{(km/h)} = \frac{2000\ m}{t} \times 3,6$	5 km/h				O.4.1

Exercice 3 – Évaluation du poids

1. Conduite de l'unité ROV-EOD sur 500 m, jusqu'à une position marquée, puis levage d'une charge de 30 kg et dépôt de celle-ci à un endroit désigné, sur le sol.
2. Conduite de l'unité ROV-EOD sur 100 m, jusqu'à une position marquée, puis levage d'une charge de 9 kg et dépôt de celle-ci sur une plateforme désignée, après un déploiement complet (1,5 m d'hauteur).

Critères	Critères de réussite	Rendement de l'unité ROV-EOD	Réussite	Échec	Remarques
1 – Levage d'un poids de 30 kg par l'unité ROV-EOD					O.4.10
2 – Levage d'un poids de 9 kg par l'unité ROV-EOD, après un déploiement complet					O.4.10

Exercice 4 – Évaluation de la capacité d'accès et d'inspection (véhicule)

On soupçonne la présence d'un engin explosif improvisé dans un véhicule à passagers (berline, VUS, camion ou fourgonnette). Depuis un poste de commandement établi à au moins 150 m du véhicule, un opérateur doit utiliser l'unité ROV-EOD pour inspecter le véhicule et en retirer tout colis suspect.

1. Inspection visuelle de l'extérieur et de l'intérieur du véhicule avec les caméras du robot.
2. Ouverture de portières du véhicule avec le bras et la pince.
3. Transport jusqu'à la cible d'une bouteille d'eau minérale de 1,5 L présentant une amorce, puis mise à feu de cette dernière.

Critères	Critères de réussite	Rendement de l'unité ROV-EOD	Réussite	Échec	Remarques
Inspection visuelle de l'extérieur et de l'intérieur d'un véhicule	Inspection sous le véhicule, ainsi qu'à l'intérieur et sur le dessus de celui-ci, puis localisation de l'engin				O.4.20, 4.28, 4.29, 4.30
Ouverture de portières de véhicule avec le bras et la pince	Ouverture d'une portière				O.4.6, 4.7, 4.8, 4.9, 4.18, 4.33, 4.34
Transport et mise en place d'une bouteille	Transport, mise en place et mise à feu				O.4.24

d'eau minérale présentant une amorce, puis mise à feu de cette dernière					
--	--	--	--	--	--

Exercice 5 – Évaluation de la capacité d'accès et d'inspection

Depuis un poste de commandement établi à 400 m du site d'ouverture de brèche des installations des opérations techniques et des missions de protection, un opérateur doit conduire l'unité ROV-EOD jusque dans le site, y inspecter le rez-de chaussée et l'étage, ainsi qu'y identifier des cibles dans des conditions de faible luminosité.

Le site consiste en un parcours à obstacles extérieur conçu pour ressembler à un milieu résidentiel.

1. Accès au rez-de chaussée et à l'étage en traversant des portes et en montant et/ou en descendant des marches, afin de localiser trois (3) cibles.
2. Localisation et identification de trois (3) cartes à jouer dans un seau (remarque : les cartes sont utilisées aux fins d'évaluation).
3. Photographie et enregistrement vidéo d'un calendrier suspendu, afin d'y identifier un événement inscrit sur une date.
4. Levage d'un colis de 5 kg et transport de celui-ci jusqu'à un point de contrôle.

Critères	Critères de réussite	Rendement de l'unité ROV-EOD	Réussite	Échec	Remarques
1 – Capacité d'ascension de marches	Ascension d'un escalier jusqu'à l'étage				O.4.11
2 – Localisation et identification de trois (3) cartes à jouer	Identification des cartes				O.4.20, 4.28, 4.29, 4.30
3A – Mode intégré d'enregistrement et de saisie d'écran	Enregistrement d'une vidéo				O.4.22
3B – Mode intégré d'enregistrement et de saisie d'écran	Prise d'une photographie				O.4.22
4 – Capacité de descente de marches	Descente d'un escalier jusqu'au rez-de-chaussée				O.4.11

Exercice 6 – Procédures de neutralisation

1. Projection, vers une cible désignée (la distance jusqu'à celle-ci doit être établie) et depuis 150 m à partir de l'UCC, d'UN (1) SEUL coup d'eau grâce à un appareil de neutralisation NEUTREX de 20 mm muni d'une cartouche de 55 grains.
2. Projection, vers une cible désignée (la distance jusqu'à celle-ci doit être établie) et depuis 150 m à partir de l'UCC, d'une (1) série de deux (2) coups d'eau grâce à un appareil de neutralisation NEUTREX de 20 mm muni d'une cartouche de 55 grains.
3. Transport d'UNE (1) SEULE bouteille d'eau minérale de 1,5 L jusqu'à une cible désignée (située à 150 m de l'UCC).

Critères	Critères de réussite	Rendement de l'unité ROV-EOD	Réussite	Échec	Remarques
Un (1) coup depuis un appareil de 20 mm	Mise à feu				O.4.38
Deux (2) coups depuis un appareil de 20 mm	Mise à feu				O.4.38
Bouteille d'eau minérale de 1,5 L	Mise à feu				O4.24

Exercice 7 – Lavage

L'unité ROV-EOD devrait pouvoir être lavée à l'aide d'un boyau d'arrosage résidentiel.

1. Élimination des saletés et des débris accumulés sur le robot (y compris sur ses chenilles, son châssis, son bras et la caméra PIZ) avec un boyau d'arrosage.
2. Séchage du robot avec un tuyau d'air (si disponible).
3. Inspection du robot pour déceler toute pénétration d'eau ou de poussière.

Vérification du fonctionnement du robot d'après la liste pertinente.

Critères	Critères de réussite	Rendement de l'unité ROV-EOD	Réussite	Échec	Remarques
Inspection visuelle	Aucune pénétration d'eau				O.4.5
Vérification de fonctionnement	Bon fonctionnement				O.4.5

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-211931/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-211931/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
M7594-211931/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
370bk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C – LVERS



Government of Canada
Gouvernement du Canada

Contract Number / Numéro du contrat M7594211931
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 Explosive Training Unit	
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 Purchase of Medium Speed COO Rubas -to be used for various RCMP locations across the country		
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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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? <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui (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)		
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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non 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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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"/>
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"/>

TBS/SCT 380-103(2004/12)

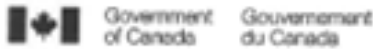
Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-211931/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-211931/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
M7594-211931/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
370bk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat M7594211931
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified

PART A (continued) / PARTIE A (suite)	
8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets? Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? If Yes, indicate the level of sensitivity: Dans l'affirmative, indiquer le niveau de sensibilité :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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? Short Title(s) of material / Titre(s) abrégé(s) du matériel : Document Number / Numéro du document :	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
PART B - PERSONNEL (SUPPLIER) / PARTIE B - PERSONNEL (FOURNISSEUR)	
10. a) Personnel security screening level required / Niveau du contrôle de la sécurité du personnel requis	
<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL
<input type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX ENPLACEMENTS	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET
	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET
	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
Special comments: Commentaires spéciaux : <u>FACILITY ACCESS 2 with escort for onsite Training and work related RCMP site access</u>	
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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui <input type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> 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?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
11. e) Will there be an electronic link between the supplier's IT systems and the government department or agency? Existe-t-il un lien électronique entre le système informatique du fournisseur et celui du ministère ou de l'agence gouvernementale?	<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui

TBS/SC 360-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-211931/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-211931/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
M7594-211931/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
370bk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Contract Number / Numéro du contrat

M7594211931

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified

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 / CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET / TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTRICTÉE	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIAL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET / COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED / PROTÉGÉ			TOP SECRET / TRÈS SECRET
											A	B	C	
Information / Assets / renseignements / biens / provisions														
IT assets / Support IT / IT LRS / Logiciel électronique														

12. a) Is the description of the work contained within this SRCL PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La description du travail visé par la présente LVERS est-elle de nature PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification".

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire.

12. b) Will the documentation attached to this SRCL be PROTECTED and/or CLASSIFIED?

La documentation associée à la présente LVERS sera-t-elle PROTÉGÉE et/ou CLASSIFIÉE?

☒ No / Non ☐ Yes / Oui

If Yes, classify this form by annotating the top and bottom in the area entitled "Security Classification" and indicate with attachments (e.g. SECRET with Attachments).

Dans l'affirmative, classifiez le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

ANNEXE D
Guide de sécurité M7594211931 de la GRC

Exigences de sécurité générales

Tous les entrepreneurs et sous-traitants employés aux fins du contrat doivent appliquer les directives de sécurité de la GRC qui sont décrites dans le présent document.

1. Les ressources de l'entrepreneur ne peuvent accéder qu'aux endroits des installations de la GRC qui sont requis pour atteindre les objectifs du contrat, y compris ceux en matière de formation et de garantie.
2. Aucun renseignement ou autre bien classifié ou protégé ne sera retiré des installations de la GRC sans l'autorisation d'un représentant ministériel ou de l'autorité technique. Si une autorisation est donnée, le transport et/ou la transmission de l'élément protégé ou classifié doit se faire conformément aux exigences relatives à la sécurité du guide *Transport et transmission de renseignements protégés ou classifiés* de la GRC.
3. Les articles à utilisation contrôlée, comme les caméras, les téléphones cellulaires et les appareils audiovisuels, seront laissés au bureau principal de la sécurité dès l'arrivée à toute installation de la GRC, sauf si une approbation écrite a été obtenue au préalable.
4. S'il y a lieu, l'entrepreneur doit être titulaire d'une autorisation de détenir des renseignements (ADR) valide.
5. Les renseignements divulgués dans le cadre du présent contrat seront gérés, mis à jour et éliminés conformément aux politiques de la GRC en matière de sécurité et à la Politique sur la sécurité du gouvernement.
6. 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.
7. L'entrepreneur sera tenu d'informer la GRC de toute modification concernant le personnel en ce qui touche les exigences relatives à la sécurité (p. ex. exemple, lorsqu'un employé détenant une attestation de sécurité quitte l'entreprise ou ne participe plus à l'exécution du contrat de la GRC, qu'un nouvel employé doit obtenir une attestation de sécurité ou qu'un employé doit faire renouveler son attestation de sécurité).

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-211931/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-211931/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
M7594-211931/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
370bk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

-
8. Tout le personnel de l'entrepreneur doit détenir une cote de sécurité valide correspondant au niveau de sensibilité des travaux à exécuter tout au long de la période de validité du contrat (conformément aux dispositions de la LVERS). Le présent besoin correspond à un niveau d'accès 2 (NA2) aux installations de la GRC.

Exigences de sécurité relatives au personnel

NA2 AUX INSTALLATIONS DE LA GRC

Le personnel du vendeur devra obtenir un NA2 aux installations de la GRC, afin de participer à des réunions sur un site de la GRC et exécuter des travaux hors site, aux fins du présent besoin. Il n'aura accès à aucun renseignement, système ni bien protégés ou classifiés.

Dans le contexte du présent contrat, la GRC ne souhaite effectuer que des vérifications auprès des forces policières locales. Aux fins des processus d'approvisionnement de TPSGC, ce besoin devrait être indiqué dans les documents de contrat.

Avant d'être admis dans des installations ou sur un site, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification effectuée par la GRC auprès des forces policières locales. 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 un NA2 à ses installations, le soumissionnaire ou entrepreneur retenu doit présenter les éléments suivants à la GRC :

1. formulaire SCT 330-23;
2. copie d'une pièce d'identité à photo (recto et verso).

ANNEXE E - Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de _____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de soumissions*), garantis et atteste que tous les membres du personnel que _____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec les fonctionnaires seront :

- (a) entièrement vaccinés avec un(des) vaccin(s) contre la COVID-19 approuvé(s) par Santé Canada; ou
 - (b) à moins de ne pouvoir être vaccinés en raison d'une contre-indication médicale certifiée, de la religion ou d'autres motifs de discrimination interdits en vertu de la Loi canadienne sur droits de la personne, à condition que des mesures d'adaptation et d'atténuation aient été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par celui-ci;
- jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

J'atteste que tous les membres du personnel fournis par _____ (*nom de l'entreprise*) ont été informés des exigences de vaccination contre la COVID-19 de la Politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs, et que _____ (*nom de l'entreprise*) a attesté qu'elle s'est conformée à cette exigence.

J'atteste l'exactitude des renseignements fournis à la date indiquée ci-dessous et assure qu'ils le demeureront pendant toute la durée du contrat. Je comprends que les attestations fournies au gouvernement du Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends également que le gouvernement du Canada considérera que l'entrepreneur n'a pas respecté ses engagements s'il découvre qu'une attestation est fausse pendant la période de soumission des propositions ou de contrat, qu'il s'agisse d'une erreur ou d'un acte délibéré. Le gouvernement du

Solicitation No. - N° de l'invitation
M7594-211931/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
M7594-211931/A

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
M7594-211931/A

Buyer ID - Id de l'acheteur
370bk
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Canada se réserve le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier l'attestation d'un soumissionnaire. Le non-respect de toute demande ou exigence imposée par le gouvernement du Canada peut constituer un manquement au contrat.

Signature : _____

Date : _____

Facultatif

À des fins de collecte de données uniquement, veuillez apposer vos initiales ci-dessous si votre entreprise a déjà mis en vigueur sa propre politique de vaccination contre la COVID-19 ou des exigences en la matière pour ses employés. Le fait d'apposer vos initiales ci-dessous **ne remplace pas** l'obligation de remplir l'attestation ci-dessus.

Initiales : _____

Selon la politique de vaccination contre la COVID-19 du gouvernement du Canada relative au personnel des fournisseurs, les renseignements que vous avez fournis seront protégés, utilisés, conservés et divulgués conformément à la *Loi sur la protection des renseignements personnels*. Veuillez prendre note que vous avez le droit d'accéder à tout renseignement dans votre dossier et d'y apporter des corrections, et que vous avez le droit de déposer une plainte auprès du Bureau du commissariat à la protection de la vie privée concernant le traitement de vos renseignements personnels. Ces droits s'appliquent également à toutes les personnes qui sont considérées comme membres du personnel aux fins du contrat et qui doivent accéder les lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires.

ANNEXE F de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat. Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

Date : _____ (AAAA/MM/JJ) [si aucune date n'est indiquée, la date de clôture de la demande de soumissions sera utilisée]

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ A1. Le soumissionnaire atteste qu'il n'a aucun effectif au Canada.
- ☐ A2. Le soumissionnaire atteste qu'il est un employeur du secteur public.
- ☐ A3. Le soumissionnaire atteste qu'il est un [employeur sous réglementation fédérale](#), en vertu de la [Loi sur l'équité en matière d'emploi](#).
- ☐ A4. Le soumissionnaire atteste qu'il a un effectif combiné de moins de 100 employés permanents à temps plein et/ou permanents à temps partiel au Canada.
- A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

- ☐ A5.1. Le soumissionnaire atteste qu'il a conclu un [Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi](#) valide et en vigueur avec EDSC – Travail.

OU

- ☐ A5.2. Le soumissionnaire a présenté [l'Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi \(LAB1168\)](#) à EDSC – Travail. Comme il s'agit d'une condition à l'attribution d'un contrat, remplissez le formulaire intitulé Accord pour la mise en œuvre de l'équité en matière d'emploi (LAB1168), signez-le en bonne et due forme et transmettez-le à EDSC - Travail.

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

- ☐ B1. Le soumissionnaire n'est pas une coentreprise.

OU

- ☐ B2. Le soumissionnaire est une coentreprise et chaque membre de la coentreprise doit fournir à l'autorité contractante l'annexe Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation. (Consultez la section sur les coentreprises des instructions uniformisées.)