



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

Bid Receiving/Réception des soumissions

Royal Canadian Mounted Police
Procurement and Contracting
Services

Email/Courriel:

NWR_Procurement_Bids@rcmp-grc.gc.ca

**REQUEST FOR
PROPOSAL**

**DEMANDE DE
PROPOSITION**

Proposal to: Royal Canadian
Mounted Police

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

Proposition aux : Gendarmerie royale du Canada

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

Comments: - Commentaires :

THIS DOCUMENT CONTAINS A
SECURITY REQUIREMENT

TABLE DES MATIÈRES

Title – Sujet Installation, enlèvement et mise à niveau des équipements d'urgence et de sécurité dans les véhicules de police, en Alberta.		Date 24 mai, 2023
Solicitation No. – N° de l'invitation : M5000-22-2122/A		
Client Reference No. – N° de référence du client : 202202122		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14 h : 00	CST (Central Standard Time) HNC (Heure Normale du Centre)
On / le :	22 juin 2023	
Delivery – Livraison See herein — Voir aux présentes	Taxes – Taxes See herein — Voir aux présentes	Duty – Droits See herein — Voir aux présentes
Destination of Goods and Services – Destinations des biens et services See herein — Voir aux présentes		
Instructions See herein — Voir aux présentes		
Address Inquiries to – Addresser toute demande de renseignements à Qyitayo.ziwa@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – N° de téléphone 639 625-4151	Facsimile No. – N° de télécopieur 306 780-5232	
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :		
Telephone No. – N° de téléphone	Facsimile No. – N° de télécopieur	
Email/Courriel:		
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- 1.1. Exigences relatives à la sécurité
- 1.2. Énoncé des travaux
- 1.3. Compte rendu
- 1.4. Mécanismes de recours

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation des soumissions
- 2.3. Demandes de renseignements – en période de soumission
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Séance d'information sur les options
- 2.6. Promotion du dépôt direct
- 2.7. Données volumétriques

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

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

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
- 5.2. Attestations exigées avec la soumission
Attachement 1 de la Partie 5 : Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission
Attachement 2 de la Partie 5 : Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences relatives à la sécurité
- 6.2. Énoncé des travaux
- 6.3. Clauses et conditions uniformisées
- 6.4. Durée du contrat
- 6.5. Responsables
- 6.6. Divulgateur proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires
- 6.7. Paiement
- 6.8. Instructions relatives à la facturation
- 6.9. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.10. Lois applicables
- 6.11. Ordre de priorité des documents
- 6.12. Ombudsman de l'approvisionnement
- 6.13. Exigences en matière d'assurances
- 6.14. Clauses du Guide des CCUA
- 6.15. Remplacement d'individus spécifiques
- 6.16. Achats écologiques et considérations environnementales



Liste des annexes :

Annexe A	Énoncé des travaux
Annexe B	Base de Paiement
Annexe C	Exigences en matière d'assurances
Annexe D	Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et Guide de sécurité
Annexe E	Critères techniques obligatoires
Annexe F	Liste de vérification de présentation des soumissions

List of Appendices

Appendix 1	Required tools
Appendix 2	Contractor Supplied Consumables
Appendix 3	RCMP Vehicle Inspection Guide
Appendix 4	Certificate of Independent Bid Determination
Appendix 5	List of Names for Integrity Verification Form
Appendix 6	Former Public Servant Certification



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) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
 - b) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé ;
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.
3. Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>). Prière de noter que le site Web ci-dessus est propre à TPSGC; les exigences et les processus peuvent différer de ceux de la GRC.

1.2 Énoncé des travaux

Les travaux à exécuter sont décrits en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel

1.3 Compte rendu

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

1.4 Mécanismes de recours

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

<https://achatsetventes.gc.ca/pour-les-entreprises/vendre-au-gouvernement-du-canada/suivi-des-soumissions/processus-de-contestation-des-offres-et-mecanismes-de-recours>

<http://opo-boa.gc.ca/plaintesurvol-complaintoverview-fra.html>

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](#)



(<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

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

Le document [2003\(2022-03-29\)](#) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 180 jours

2.2 Présentation des soumissions

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

REMARQUE : La GRC n'a pas obtenu l'approbation requise pour recevoir des soumissions par l'intermédiaire du Service Connexion de la Société canadienne des postes (SCP).

Les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

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

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

2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur Alberta, 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 Séance d'information sur les options

Il est recommandé que le soumissionnaire ou un représentant de ce dernier assiste à la séance d'information. La portée des travaux sera présentée lors de la séance.

Cette séance d'information aura lieu le **7 juin 2023** de 13 h à 14 h 30 au garage de poste d'Edmonton situé au **11136, 109^e Rue, Edmonton (Alberta) T5G 2T4**. Les soumissionnaires doivent communiquer avec l'autorité contractante sept (7) jours civils avant la date prévue de la visite pour confirmer leur présence et fournir le nom des personnes qui participeront à la séance. Les soumissionnaires pourraient devoir signer une feuille de présence. Les soumissionnaires qui choisissent de ne pas assister à la visite des lieux ou de ne pas y envoyer de représentant ne pourront pas bénéficier d'une visite guidée à une autre date, mais ils pourront malgré tout présenter une soumission. Toute précision ou tout changement apporté à la demande de soumissions à la suite de la séance d'information sera inclus dans la demande de soumissions, sous la forme d'une modification.

2.6 Promotion du dépôt direct

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

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

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

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

2.7 Données Volumétriques

Les données volumétriques [coût estimé] ont été fournies aux soumissionnaires afin de les aider à préparer leurs soumissions. L'inclusion de ces données dans la présente demande de soumissions ne représente pas un engagement de la part du Canada que son utilisation future des services précisés dans cette demande de soumissions correspondra à ces données. Elles sont fournies à titre d'information seulement.



PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande aux soumissionnaires de transmettre leur soumission intégrale par **courriel** en sauvegardant et annexant des pièces jointes distinctes comme suit :

Section I : Soumission technique (une copie électronique en format PDF)

Section II : Soumission financière (une copie électronique en format PDF)

Section III : Attestations (une copie électronique en format PDF)

Remarque importante :

Pour les soumissions transmises par courriel, le Canada ne sera responsable d'aucune défaillance attribuable à l'utilisation de ce mode de transmission ou de réception. Entre autres, il n'assumera aucune responsabilité pour ce qui suit :

- a. réception d'une soumission déformée ou incomplète;
- b. retard dans la transmission ou la réception de la soumission dans le compte courriel de l'autorité contractante (la date et l'heure indiquées sur le courriel que reçoit l'autorité contractante sont considérées comme la date et l'heure de réception de la soumission);
- c. disponibilité ou condition de l'équipement utilisé pour la réception;
- d. incompatibilité entre l'équipement utilisé pour l'envoi et celui utilisé pour la réception;
- e. défaut de la part du soumissionnaire de bien identifier la soumission;
- f. illisibilité de la soumission;
- g. sécurité des données incluses dans la soumission.

Une soumission transmise par courriel constitue l'offre officielle du soumissionnaire et doit être conforme au paragraphe 5 du document 2003 (2022-03-29) *Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels*.

Il existe à la GRC des restrictions relatives aux courriels entrants. La taille du message, y compris les pièces jointes, ne doit pas dépasser 5Mo. Des fichiers compressés ou des liens vers des documents de soumission ne sont pas permis. Les courriels entrants qui dépassent la taille maximale permise ou qui contiennent des fichiers compressés seront bloqués par le système de courriel de la GRC. Une soumission transmise par courriel qui est bloquée par le système de courriel de la GRC sera considérée comme non reçue. Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que sa soumission est bel et bien reçue.

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

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

- a) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions.



En avril 2006, le Canada a adopté une politique exigeant que les ministères et organismes fédéraux prennent les mesures nécessaires pour tenir compte des facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement : la [Politique d'achats écologiques](https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573) (<https://www.tbs-sct.gc.ca/pol/doc-fra.aspx?id=32573>). Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

1. Inclure toutes les certifications environnementales pertinentes pour votre organisation (p. ex., ISO 14001, Leadership in Energy and Environmental Design (LEED), Carbon Disclosure Project, etc.)
2. Inclure toutes les certifications environnementales ou déclarations environnementales de produit (DEP) propres à votre produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.)
3. Sauf indication contraire, les soumissionnaires sont encouragés à présenter leurs soumissions par voie électronique. Si des copies papier sont requises, les soumissionnaires devraient :
 - a. utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
 - b. utiliser un format qui respecte l'environnement : impression noir et blanc plutôt qu'en couleur, recto verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ou reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

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

Section II : Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

3.1.2 Prix — Articles

Les soumissionnaires doivent soumettre des prix fermes pour tous les articles énumérés à l'Annexe B.

Section III : Attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

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



4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les critères obligatoires sont détaillés à l'annexe D, Critères techniques obligatoires.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de l'offre sera évalué en dollars canadiens, y compris les frais de livraison, l'administration, les coûts et risques de transport et de dédouanement, le paiement des droits de douane et de toutes les taxes environnementales applicables, TPS en sus. Le prix total évalué sera calculé de la façon suivante en utilisant les renseignements fournis par le soumissionnaire, conformément à l'annexe B, Base de paiement :

- 1) Les tarifs du tableau 1 – A, B et C fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 90 % (0,90) pour obtenir le prix total.
- 2) Les tarifs du tableau 2 – A, B et C fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 10 % (0,10) pour obtenir le prix total.
- 3) Les tarifs du tableau 3 – A, B et C fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 90 % (0,90) pour obtenir le prix total.
- 4) Les tarifs du tableau 4 – A et B fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 10 % (0,10) pour obtenir le prix total.
- 5) Les tarifs du tableau 5 – A, B et C fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 90 % (0,90) pour obtenir le prix total.
- 6) Les tarifs du tableau 6 – A et B fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 10 % (0,10) pour obtenir le prix total.
- 7) Les tarifs du tableau 7 – A, B, C et D fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 10 % (0,10) pour obtenir le prix total.
- 8) Les tarifs du tableau 8 – A et B fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 10 % (0,10) pour obtenir le prix total.
- 9) La somme des prix totaux de chaque tableau sera additionnée pour obtenir le prix total évalué.

4.2 Méthode de sélection

- 4.2.1 Pour être jugée recevable, une soumission doit répondre à toutes les exigences décrites dans la demande de soumissions et à tous les critères d'évaluation technique obligatoires. Toutes les soumissions recevables seront classées comme suit, du prix le plus bas au prix le plus élevé :
- i) Première place : Le prix le plus bas
 - ii) Deuxième place : Deuxième prix parmi les moins élevés
 - iii) Troisième place : Troisième prix parmi les moins élevés, etc.
- 4.2.2 La première et la deuxième soumission recevable parmi les prix les moins élevés seront recommandées pour l'attribution du contrat.
- 4.2.3 Le processus d'invitation à soumissionner peut entraîner un minimum d'un (1) contrat et un maximum de deux (2) contrats.
- 4.2.4 Financement insuffisant : si le total de chaque soumission recevable la moins chère dépasse le montant disponible pour financer les travaux, le Canada, à sa seule discrétion, peut :
- a) annuler la demande de soumissions, ou
 - b) obtenir des fonds supplémentaires pour attribuer des contrats d'achat, ou
 - c) négocier une réduction du prix offert et/ou de la portée des travaux ne dépassant pas 15 % avec le soumissionnaire ayant présenté la soumission conforme la plus basse. S'il s'avère impossible de parvenir à une entente satisfaisante pour le Canada, le Canada exercera l'option a) ou l'option b).



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Les soumissionnaires doivent fournir les attestations et les renseignements supplémentaires exigés pour qu'un contrat leur soit attribué.

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

L'autorité contractante aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations du soumissionnaire. À défaut de répondre et de coopérer à toute demande ou exigence imposée par l'autorité contractante, la soumission sera déclarée non recevable, ou constituera un manquement aux termes du contrat.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous devraient être remplis et fournis avec la soumission mais ils peuvent être fournis plus tard. Si l'une de ces attestations ou renseignements supplémentaires ne sont pas remplis et fournis tel que demandé, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel les renseignements doivent être fournis. À défaut de fournir les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, la soumission sera déclarée non recevable.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

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

- Déclaration de condamnation à une infraction– Intégrité – Formulaire de déclaration (s'il y a lieu)
- Documentation exigée (Liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

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

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

En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire, et tout membre de la coentreprise si le soumissionnaire est une coentreprise, n'est pas nommé dans la liste des « soumissionnaires à admissibilité limitée du PCF » du Programme de contrats fédéraux (PCF) pour l'équité en matière d'emploi disponible au bas de la page du site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4) (<https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/programmes/equite-emploi/programme-contrats-federaux.html#s4>).

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



5.1.3 Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

5.1.3.1 Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission

L'attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumission que vous trouverez à l'attachement 1 a été élaborée par le Bureau de la concurrence à l'intention des autorités adjudicatrices lorsque ces dernières demandent des soumissions ou des évaluations, ou qu'elles lancent des appels d'offres. Ce document vise à décourager le truquage des offres en obligeant les soumissionnaires à divulguer à l'autorité adjudicatrice tous les faits importants concernant les communications et les arrangements faits par le soumissionnaire avec des concurrents à l'égard d'un appel d'offres.

5.1.3.2 Ancien fonctionnaire

Refer to Attachment 2 to Part 5

5.1.3.3 Statut et disponibilité du personnel

Clauses du Guide des CCUA [A3005T](#) (2010-08-16), **Statut et disponibilité du personnel**

5.1.3.4 Études et Expérience

Clauses du Guide des CCUA [A3010T](#) (2010-08-16) **Études et expérience**

5.2 Attestations exigées avec la soumission

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

5.2.1 Marché conditionnellement réservé aux entreprises autochtones

Cet achat est conditionnellement mis de côté sous la Stratégie d'approvisionnement auprès du gouvernement fédéral pour les entreprises autochtones (SAEA). Si l'attestation (veuillez consulter l'Attachement 3) n'est pas fournie par le soumissionnaire, l'offre sera évaluée comme provenant d'une entreprise non autochtone. Pour de plus amples renseignements concernant les exigences requises des entreprises autochtones conformément au Programme de marchés réservés aux entreprises autochtones, consulter l'Annexe 9.4 du Guide des approvisionnements.



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 de sécurité (la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité [LVERS] et les clauses connexes) suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

L'entrepreneur doit :

- a) s'assurer que toutes les personnes qui travaillent à l'installation de l'entrepreneur possèdent une autorisation d'accès de niveau 2 (aucune escorte requise) aux installations valide délivrée par la Section de la sécurité ministérielle de la GRC;
- b) s'assurer que toutes les personnes travaillant sur place à la GRC possèdent une autorisation d'accès de niveau 3 (aucune escorte requise).

L'entrepreneur ne sortira aucun bien ni aucun document désigné ou classifié des lieux de travail désignés, pas plus qu'il ne les reproduira.

6.1.2 Installations ou locaux de l'entrepreneur nécessitant des mesures de sauvegarde

- 6.1.2.1** Lorsque des mesures de sauvegarde sont nécessaires pour réaliser les travaux, l'entrepreneur doit diligemment tenir à jour les renseignements relatifs à ses installations ou à ses locaux, et ceux des individus proposés, pour les adresses suivantes :

Numéro civique / nom de la rue, unité / N° de bureau / no. d'appartement
Ville, province, territoire / État
Code postal / code zip
Pays

- 6.1.2.2** L'agent de sécurité d'entreprise (ASE) doit s'assurer, par l'entremise de la Sous-direction de la sécurité ministérielle (SDSM) de la GRC ou les sections régionales de la sécurité ministérielle (SRSM) de la GRC que le soumissionnaire et les individus proposés sont titulaires d'une cote de sécurité en vigueur et au niveau exigé.

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux qui se trouve à l'annexe A

6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

Modification touchant le nom du ministère: Puisque le présent contrat est lancé par la Gendarmerie royale du Canada (GRC), il faut interpréter toute mention de Travaux publics et Services gouvernementaux



Canada ou TPSGC ou de son ministre dans les clauses et conditions, y compris celles tirées des CCUA, comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

2010C (2022-12-01), Conditions générales - services (complexité moyenne) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.4 Durée du contrat

6.4.1 Période du contrat

La période du contrat s'échelonne de la date d'attribution du contrat au XX (*cette date sera insérée au moment de l'attribution du contrat*) inclusivement.

6.4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger la durée du contrat pour au plus deux (2) période(s) supplémentaire(s) de un (1) année(s) chacune, selon les mêmes conditions. L'entrepreneur accepte que pendant la période prolongée du contrat, il sera payé conformément aux dispositions applicables prévues à la Base de paiement.

Le Canada peut exercer cette option à n'importe quel moment. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

6.5 Responsables

6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Qyitayo Ziwa
Titre : Agente principale des contrats
Gendarmerie royale du Canada
5600, 11th Avenue, Regina (Saskatchewan) S4P 3J7
Téléphone : 639-625-4151
Adresse courriel : Qyitayo.ziwa@rcmp-grc.gc.ca

L'autorité contractante est responsable de la gestion du contrat, et toute modification doit être autorisée, par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur ne doit pas effectuer de travaux dépassant la portée du contrat ou des travaux qui n'y sont pas prévus suite à des demandes ou des instructions verbales ou écrites de toute personne autre que l'autorité contractante.



6.5.2 Chargé de projet (*à insérer à l'attribution du contrat*)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

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.

6.5.3 Représentant de l'entrepreneur (*à insérer à l'attribution du contrat*)

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____ _

Télécopieur : ____ _

Courriel : _____

6.6. Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.7. Paiement

6.7.1 Base de paiement

L'entrepreneur sera payé pour les travaux exécutés, conformément à la base de paiement à l'annexe B, jusqu'à une limitation des dépenses de _____ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de douane sont *inclus*, et les taxes applicables sont en sus.



6.7.2 Limitation des dépenses

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur en vertu du contrat ne doit pas dépasser la somme de _____ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux découlant de tout changement de conception, de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements de conception, modifications ou interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux. L'entrepreneur n'est pas tenu d'exécuter des travaux ou de fournir des services qui entraîneraient une augmentation de la responsabilité totale du Canada à moins que l'augmentation n'ait été autorisée par écrit par l'autorité contractante. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 % de la somme est engagée, ou
 - b. quatre mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que les fonds du contrat sont insuffisants pour l'achèvement des travaux,selon la première de ces conditions à se présenter.
3. Lorsqu'il informe l'autorité contractante que les fonds du contrat sont insuffisants, l'entrepreneur doit lui fournir par écrit une estimation des fonds additionnels requis. La présentation de cette information par l'entrepreneur n'augmente pas la responsabilité du Canada à son égard.

6.7.3 Paiements multiples

Clauses du Guide des CCUA [H1001C](#) (2008-05-12), Paiements multiples

6.7.4 Clauses du *Guide des CCUA*

[A9117C](#) (2007-11-30), T1204 - demande directe du ministère client

6.8 Instructions relatives à la facturation

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant la fin des travaux qui y figurent.
2. Une facture par mois doit être présentée pour les travaux effectués au cours d'un mois donné. Chaque facture doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Rapport détaillé de service mensuel; les champs détaillés doivent inclure les suivants :
 - Numéro de contrat
 - Numéro de la facture
 - Description des travaux (par exemple, type de véhicule, type de volet, type de bande, numéro du véhicule, etc.)
 - Date d'achèvement des travaux.
3. Les factures doivent être envoyées par courriel au responsable du projet et à l'autorité contractante aux fins de certification et de paiement.
4. Les factures mensuelles doivent être envoyées au plus tard quinze (15) jours après la fin du mois.



6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a. les articles de la convention;
- b. les conditions générales [2010C](#) (2022-12-01), Conditions générales : services (complexité moyenne);
- c. Annexe A, Énoncé des travaux;
- d. Annexe B, Base de paiement ;
- e. Annexe C, Exigences d'assurances
- f. Annexe D, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité ;
- g. la soumission de l'entrepreneur en date du _____.

6.12. Ombudsman de l'approvisionnement

6.12.1 Règlement des différends

Les parties conviennent de faire tous les efforts raisonnables, de bonne foi, pour régler à l'amiable tout différend ou toute revendication découlant du contrat en favorisant la tenue de négociations entre leurs représentants ayant autorité pour régler les différends. Si les parties ne parviennent pas à un accord dans les 25 jours ouvrables après le signalement initial du litige, par écrit, auprès de l'autre partie, l'une ou l'autre partie peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends/de médiation. Le BOA peut être joint par courriel, à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169, ou par l'entremise de son site Web, à l'adresse www.opo-boa.gc.ca. Pour de plus amples renseignements sur les services du BOA, veuillez consulter le [Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement](#) ou le [site Web du BOA](#).



6.12.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le plaignant concernant l'administration du contrat si les exigences du paragraphe 22.2(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* et les articles 15 et 16 du *Règlement concernant l'ombudsman de l'approvisionnement* ont été respectés.

Le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement peut être joint par téléphone, au 1-866-734-5169, par courriel à l'adresse boa.opo@boa-opo.gc.ca, ou par l'entremise de son site Web à l'adresse www.opo-boa.gc.ca pour le dépôt d'une plainte.

6.13 Assurances

Clauses du Guide des CCUA [G2001C](#) (2018-06-21), Assurance de responsabilité civile commerciale

6.14 Clauses du Guide des CCUA

[B1501C](#) (2018-06-21), Appareillage électrique

6.15 Remplacement d'individus spécifiques

1. Si des individus spécifiques sont identifiés dans le contrat pour exécuter les travaux, l'entrepreneur doit fournir les services de ces individus, sauf s'il n'est pas en mesure de le faire pour des motifs indépendants de sa volonté.
2. Si l'entrepreneur n'est pas en mesure de fournir les services de tout individu spécifique identifié dans le contrat, l'entrepreneur doit fournir les services d'un remplaçant qui possède les qualifications et l'expérience similaires. Le remplaçant doit satisfaire aux critères utilisés pour la sélection de l'entrepreneur et être acceptable pour le Canada. L'entrepreneur doit, le plus tôt possible, aviser l'autorité contractante du motif du remplacement de l'individu et fournir:
 - a. le nom du remplaçant proposé ainsi que ses qualifications et son expérience; et
 - b. la preuve que le remplaçant proposé possède la cote de sécurité exigée accordée par le Canada, s'il y a lieu.
3. L'entrepreneur ne doit en aucun cas permettre que les travaux soient exécutés par des remplaçants non autorisés. L'autorité contractante peut ordonner qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux. L'entrepreneur doit alors se conformer sans délai à cet ordre et retenir les services d'un autre remplaçant conformément au paragraphe 2. Le fait que l'autorité contractante n'ordonne pas qu'un remplaçant cesse d'exécuter les travaux n'a pas pour effet de relever l'entrepreneur de son obligation de satisfaire aux exigences du contrat.



6.16 Achats écologiques et considérations environnementales

- **Produits livrables**

- Fournir et transmettre les rapports provisoires, les rapports finaux et les soumissions en format électronique. Si des documents papier sont requis, il faut utiliser un format d'impression recto verso en noir et blanc, à moins d'indication contraire de la part du responsable du projet.
- Imprimer les documents papier demandés sur du papier dont au moins 30 % du contenu est recyclé, ou sur du papier certifié répondant aux normes d'aménagement forestier durable.
- Recycler les documents imprimés qui ne servent plus (conformément aux exigences relatives à la sécurité).

- **Exigences en matière de déplacements et réunions**

- Il est préférable de mener les réunions au moyen du téléphone, de la téléconférence ou de la vidéoconférence dans le but de réduire au minimum les déplacements.
- On encourage les entrepreneurs à accéder au répertoire des établissements d'hébergement de TPSGC, lequel contient des propriétés ayant une cote écologique. Au moment de chercher un lieu d'hébergement, les entrepreneurs peuvent consulter le lien suivant pour trouver des établissements ayant une cote écologique. Ces établissements sont identifiés par une cote clé verte ou une cote feuille verte et honorent le tarif accordé aux entrepreneurs.
- On encourage les entrepreneurs à utiliser le transport en commun ou un moyen de transport écologique, dans la mesure du possible.

- **Exigences en matière d'expédition**

- Le cas échéant, on encourage les fournisseurs à respecter ce qui suit :
 - Emploi restreint d'emballages;
 - Utilisation d'emballage fait de matières recyclées;
 - Réutilisation des emballages;
 - Ajout d'une disposition relative à un programme de récupération des emballages;
 - Réduction/élimination des produits toxiques ajoutés aux emballages.



ANNEXE A ÉNONCÉ DES TRAVAUX

1. TITRE

Installation, enlèvement et mise à niveau des équipements d'urgence et de sécurité dans les véhicules de police, en Alberta.

2. CONTEXTE

Le garage de poste de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) a besoin de la fourniture de toute la main-d'œuvre, de certains matériaux et de services d'entreposage et de collecte/retour des véhicules nécessaires pour installer, enlever ou convertir de l'équipement d'urgence et de sécurité sur des véhicules de police. Le contrat portera sur plusieurs types de véhicules et d'équipements, en fonction des besoins.

Les renseignements d'installation autorisés par la GRC seront fournis après l'attribution du contrat.

3. DOCUMENTS APPLICABLES ET RÉFÉRENCES

DA1 : Manuel des procédures/normes procédurales de la GRC

DA2 : Pratiques exemplaires des fabricants de véhicules

- a) <https://www.fleet.ford.com/truckbbas/topics/2012/modGuide.html>
- b) <https://www.gmupfitter.com/>
- c) <https://assets.fcacanada.ca/fleet/medias/fleet/medias/pdf/en/vehicules/law-enforcement/fleet-law-enforcement-ram-ssv-upfitter-guide.59d73ee0554493b7.pdf>

DA3 : Alberta Traffic Safety Act

- a) [Traffic Safety Act - Open Government \(alberta.ca\)](https://www.alberta.ca/traffic-safety-act)

DA4 : Loi sur la sécurité routière du gouvernement du Canada, y compris tous les véhicules à moteur subordonnés

Règlements et normes de sécurité

- a) [Loi sur la sécurité automobile. \(1993, ch. 16\) \(canada.ca\)](https://www.canada.ca/en/law/lois/lois-federales/lois-federales-1993/1993-ch-16)



4. ACRONYMES ET DÉFINITIONS

Abréviations	Définitions
RAPI	Systèmes de reconnaissance automatique des plaques d'immatriculation
SVNIV	Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule
FEO	Fabricant d'équipement d'origine
PDU	Unité de distribution de l'alimentation (Power Distribution Unit)
PPV	Véhicule de police ou de poursuite (Police Pursuit Vehicle)
GRC	Gendarmerie royale du Canada
R et R	Retrait et remplacement
EDT	Énoncé des travaux
SSV	Véhicule de services spéciaux (Special Service Vehicle)
RT	Responsable technique
VSS	Capteur de vitesse du véhicule (Vehicle Speed Sensor)
Normes procédurales fournies par la GRC	Les procédures peuvent être fournies selon une ou plusieurs des méthodes suivantes : une démonstration visuelle par une formation pratique, une communication verbale, une présentation écrite ou un diagramme. La GRC peut fournir des directives au moyen d'outils de démonstration. En raison des changements constants apportés à l'équipement, les procédures d'installation changeront constamment.
Aménagement national	L'aménagement national est considéré comme les travaux effectués sur le véhicule avant qu'il ne soit livré à la GRC et, par la suite, à l'entrepreneur.
Option A – Installation complète	Installation de tout l'équipement de police requis.
Option B – Installation pré-équipée	Installation de l'équipement requis en plus de l'équipement déjà installé par l'installateur d'équipement national.
En service	Un véhicule qui est considéré comme opérationnel et qui a été déployé dans le cadre d'opérations.
Réparation – réparation d'équipement embarqué	Réparation d'une pièce d'équipement déjà installée dans le véhicule.
Service de collecte/retour des véhicules	Déplacement de biens de la GRC d'un endroit à un autre.
Mise à niveau – retrait et remplacement (R et R)	<p>Désigne le retrait d'une pièce d'équipement et son remplacement par une autre. Il s'agit de l'enlèvement et de l'installation des éléments demandés dans la demande de soumissions. La mise à niveau comprendra l'enlèvement de l'ancien équipement, l'enregistrement des numéros de biens demandés, la procédure d'élimination et l'installation conformément à la procédure de la GRC. Cela peut comprendre le retrait et le déplacement d'autres pièces d'équipement pour permettre l'installation de sous-systèmes et la vérification de la connexion ou de la programmation.</p> <p>Par exemple : Le retrait et le remplacement du SVNIV peuvent comprendre le retrait de l'ancien système vidéo et l'installation du nouveau SVNIV. D'autres composants pourraient devoir être déplacés pour l'installation du système vidéo. La mise à niveau comprendra des connexions aux sous-systèmes (par exemple, système radar, système de sirène ou d'éclairage et les sorties du véhicule), ainsi que la programmation et l'étalonnage du système.</p>



Mise à niveau d'un élément supplémentaire	Effectuer un ajout (un composant ou un accessoire) au véhicule qui n'en avait pas auparavant. L'installation peut nécessiter le déplacement et l'installation d'autres articles qui pourraient être touchés par l'installation de l'article demandé.
Changements de type de véhicule ou d'équipement	<p>La GRC fournira différents types de véhicules tout au long de la période de la demande de soumissions. Les changements suivants peuvent être apportés : changement de modèle de véhicule, changement de spécifications de véhicule, produits d'équipement et fabrication d'équipement.</p> <p>La GRC demandera au fournisseur de fournir un soutien pendant le changement de modèle de véhicule ou du type de véhicule au moyen des documents d'installation et des manuels.</p>
Systèmes	La description de l'équipement énuméré dans le contrat du système en question. Cela comprendrait tous les composants fournis avec le contrat et les connexions aux systèmes périphériques ou aux véhicules applicables.
Matériel	Fournitures qui sont fournies par l'entrepreneur – Voir l'appendice Installation de l'équipement.
Équipement	<p>Tout le matériel de police d'urgence sera acquis par la GRC, mais devra être installé par l'entrepreneur. L'équipement de police d'urgence acquis par la GRC et installé par l'entrepreneur est énoncé dans cette section. L'équipement est décrit dans les systèmes de la demande de soumissions. L'équipement fourni peut changer au cours de la progression de la demande de soumissions. Les modèles et la fabrication peuvent changer en raison de modifications dans les ententes ou les exigences en matière d'approvisionnement. L'acheminement, le fonctionnement, la fabrication et les produits peuvent également changer pendant la demande de soumissions.</p> <p>Par exemple : demande d'installation d'un système radar. Le système radar est décrit comme suit : tous les composants, les points de connexion, le montage et l'équipement selon les directives de l'utilisateur désigné par la GRC ou fournis par le véhicule de démonstration ou le manuel. Les points de connexion, le montage et l'équipement peuvent varier selon le type de véhicule et la fabrication du radar. Ce ne sera pas le cas du système radar.</p>



TÂCHES

5.1 Installation de l'équipement standard

L'entrepreneur doit :

Installer tous les équipements des véhicules conformément aux procédures d'installation respectives de la GRC.

5.1.1 Volet 1 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS

Tous les travaux doivent être réalisés dans un délai de six (6) jours entre le moment de la commande subséquente et la livraison du véhicule au lieu indiqué. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois.

<ul style="list-style-type: none"> • Module de commande de la sirène et de l'éclairage, clavier • Haut-parleur de la sirène • Barre de feux d'urgence • Phares clignotants • Feux à éclats de coin/alimentation électrique ou lumières DEL • Clignotant arrière • Possibilité d'éclairage additionnel à bord de certains véhicules • Relais de transfert du klaxon et désactivateur d'éclairage de véhicule • Distributeur d'alimentation (PDU) • Faisceau de câbles de base • Système radio de la police. • Antennes de toit • Ensemble de console centrale • Système monté sur le tableau de bord – clavier de la sirène et système d'affichage radio • Station d'accueil pour ordinateur portable/Console de poste de travail mobile (PTM) • Modem du PTM • Isolant de batterie double et câblage • Batterie supplémentaire • Éclairage intérieur (cloison et éclairage de plafonnier additionnel) 	<ul style="list-style-type: none"> • Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV) • Écran de protection contre les prisonniers (potentiellement deux dans les VUS) • Équipement arrière/installation d'une boîte de rangement • Râtelier à carabines de la GRC • Dispositifs protecteurs de lunette latérale arrière • Modification de la portière intérieure arrière et déverrouillage d'urgence de la porte • Désactivation/retrait des composants intérieurs d'origine – par exemple : crochets, événements, poignées ou éclairage intérieur • Système radar, y compris l'installation d'un câble pour capteur de vitesse du véhicule et d'un câble d'interface vidéo • Téléphone cellulaire/ensemble mains libres et amplificateur • Lecteur de permis de conduire • Imprimante thermique • Commande de ralenti • Garde-boue • Chargeur de batterie
--	--



5.1.2 Volet 2 (Véhicule prééquipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS/camion PPV/camion SSV

Tous les travaux doivent être réalisés dans un délai de quatre (4) jours entre le moment de la commande subséquente et la livraison du véhicule au lieu indiqué. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois.

<ul style="list-style-type: none">• Module de commande de la sirène et de l'éclairage, clavier• Barre de feux d'urgence – nouvelle ou émise de nouveau• Clignotant arrière• Possibilité d'éclairage additionnel à bord de certains véhicules• Distributeur d'alimentation (PDU)• Système radio de la police.• Antennes de toit• Ensemble de console centrale• Station d'accueil pour ordinateur portable/Console de poste de travail mobile (PTM)• Modem du PTM• Système monté sur le tableau de bord – clavier de la sirène et système d'affichage radio• Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)• Râtelier à carabines de la GRC	<ul style="list-style-type: none">• Barres de lunette latérale arrière• Modification de la portière intérieure arrière et déverrouillage d'urgence de la porte• Désactivation/retrait des composants intérieurs d'origine – par exemple : crochets, événements, poignées ou éclairage intérieur• Système radar, y compris l'installation d'un câble pour capteur de vitesse du véhicule et d'un câble d'interface vidéo• Téléphone cellulaire/ensemble mains libres et amplificateur• Lecteur de permis de conduire• Imprimante thermique/système d'arrimage• Changements ou ajout de câbles de base mis à niveau en usine*• Chargeur de batterie• Équipement arrière/installation d'une boîte de rangement
--	--

5.1.3 Volet 3 (Véhicule prééquipé de la flotte nationale) Véhicule de patrouille avec barre de feux d'urgence – berline/VUS/camion PPV/camion SSV – Système de reconnaissance automatique des plaques d'immatriculation

Tous les travaux doivent être réalisés dans un délai de six (6) jours entre le moment de la commande subséquente et la livraison du véhicule au lieu indiqué. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois.

Le véhicule sera fabriqué conformément au volet 2 (Véhicule prééquipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS/camion PPV/camion SSV avec les modifications suivantes :

En plus

Systèmes de reconnaissance automatique des plaques d'immatriculation (RAPI)

5.1.4 Volet 4 (Véhicule prééquipé de la flotte nationale) Véhicule de patrouille routière – berline/VUS/camion PPV/camion SSV – Éclairage additionnel

Tous les travaux doivent être réalisés dans un délai de quatre (4) jours entre le moment de la commande subséquente et la livraison du véhicule au lieu indiqué. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois.

Le véhicule sera fabriqué conformément au volet 2 (véhicule prééquipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS/camion PPV/camion SSV avec les modifications suivantes.

Plus

Éclairage additionnel avant (p. ex., calandre, éclairage de pare-brise)



Éclairage additionnel arrière (p. ex., lunette arrière, pare-chocs, hayon)

Éclairage additionnel latéral (p. ex., rétroviseur latéral, panneau de carrosserie latéral)

5.1.5 Volet 5 (Véhicule prééquipé de la flotte nationale) Véhicule à toit lisse/libre – berline/VUS/camion PPV/camion SSV

Tous les travaux doivent être réalisés dans un délai de quatre (4) jours entre le moment de la commande subséquente et la livraison du véhicule au lieu indiqué. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois.

Le véhicule sera fabriqué conformément au volet 2 (véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS/camion PPV/camion SSV avec les modifications suivantes.

Moins

Barre de feux d'urgence

Plus

Éclairage additionnel avant (p. ex., calandre, éclairage de pare-brise)

Éclairage additionnel arrière (p. ex., lunette arrière, pare-chocs, hayon)

Éclairage additionnel latéral (p. ex., rétroviseur latéral, panneau de carrosserie latéral)

5.1.6 Volet 6 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – Camion identifié

Tous les travaux doivent être réalisés dans un délai de sept (7) jours entre le moment de la commande subséquente et la livraison du véhicule au lieu indiqué. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois. Du temps supplémentaire sera alloué compte tenu de l'équipement supplémentaire requis.

Le véhicule sera fabriqué conformément au volet 1 (Installation complète) **Véhicule de police identifié de base** – berline/VUS avec les modifications suivantes.

En plus

Dispositifs protecteurs de lunette arrière

Boîte de rangement/matériel de siège arrière

Installation de batterie double – Batterie, isolant, câblage

Boîte à outils

Marches d'accès



5.1.7 Volet 7 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – Camion identifié

Tous les travaux doivent être réalisés dans un délai de sept (7) jours entre le moment de la commande subséquente et la livraison du véhicule au lieu indiqué. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois. Du temps supplémentaire sera alloué compte tenu de l'équipement supplémentaire requis.

Le véhicule sera fabriqué conformément au volet 6 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – Camion identifié avec les modifications suivantes.

En plus

Support de treuil avant, câblage et treuil

5.2 Mise hors service de véhicules (enlèvement de l'équipement standard)

Tous les travaux doivent être réalisés dans un délai de trois (3) jours entre le moment de la commande subséquente et la livraison du véhicule au lieu indiqué. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois. Du temps supplémentaire sera alloué compte tenu de l'équipement supplémentaire requis.

L'entrepreneur doit retirer tous les équipements des véhicules conformément aux procédures respectives de la GRC.

5.2.1 Volets 8 à 10 – Tous les types d'aménagement de véhicule – Si l'équipement est présent, l'entrepreneur doit le retirer du véhicule.

- a. Volet 8 (Véhicule prééquipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié – berline/VUS/camion PPV
- b. Volet 9 (Véhicule prééquipé de la flotte nationale) Véhicule à toit lisse/libre sans barre de feux d'urgence – berline/VUS/camion PPV/camion SSV
- c. Volet 10 (Installation complète) Berline/VUS/camion PPV



<ul style="list-style-type: none">• Module de commande de la sirène, clavier et câblage• Haut-parleur de la sirène et support• Barre de feux d'urgence• Phares clignotants (retourné à l'état du fabricant d'équipement d'origine [FEO])• Feux à éclats de coin et alimentation électrique• Clignotant arrière et matériel• Tout éclairage additionnel• Relais de transfert du klaxon et activateur d'éclairage de véhicule (remis à l'état du FEO)• Distributeur d'alimentation (PDU)• Faisceau de câbles de base• Systèmes radio de la police• Antennes et câblage• Ensemble de console centrale• Système monté sur le tableau de bord	<ul style="list-style-type: none">• Station d'accueil pour ordinateur portable• Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)• Écran de protection contre les prisonniers (potentiellement deux dans les VUS)• Équipements arrière/boîte de rangement ou plateau à équipements• Casier pour fusil/râtelier à carabines• Barres de lunette arrière ou latérale arrière• Système radar, y compris l'installation d'un câble pour capteur de vitesse du véhicule et d'un câble d'interface vidéo• Téléphone cellulaire/ensemble mains libres• Dispositif « Secure Idle » (remis à l'état du FEO)• Module du carillon de porte• Autres composants du matériel – (p. ex., éclairage dissimulé, boîtier de verrouillage)• Changements ou ajout de câbles de base mis à niveau en usine• Chargeur de batterie supplémentaire• Systèmes de reconnaissance automatique des plaques d'immatriculation (RAPI)
---	---

5.2.2 Volet 11 – Types de véhicules discrets

Tous les travaux doivent être réalisés dans un délai de trois (3) jours entre le moment de la commande subséquente et la livraison du véhicule au lieu indiqué. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois. Du temps supplémentaire sera alloué compte tenu de l'équipement supplémentaire requis.

L'entrepreneur doit retirer tous les équipements des véhicules conformément aux procédures respectives de la GRC.

S'ils sont présents, l'entrepreneur doit les retirer du véhicule; il peut s'agir des équipements suivants.

- Module de commande de la sirène
- Antennes et câblage discrets
- Système radio de la police
- Éclairage extérieur et intérieur dissimulé
- Phares clignotants (retourné à l'état du fabricant d'équipement d'origine [FEO])
- Autres composants du matériel (p. ex., boîtiers de verrouillage) S'ils sont présents, l'entrepreneur doit les retirer du véhicule.

Les véhicules considérés comme discrets et auxquels il manque 50 % des éléments énumérés dans le volet 11 peuvent être identifiés en vue de l'utilisation d'une allocation horaire.



5.3 Procédures de commande subséquente (véhicules pour une allocation horaire)

En raison de la grande variété de véhicules dans le parc automobile de la GRC, cette dernière peut demander à l'entrepreneur de transférer, d'installer ou de mettre hors service des équipements spécialisés dans des véhicules non mentionnés dans le présent document d'appel d'offres.

5.3.1 Installations et transferts

Les équipements pris en considération sont les compartiments pour prisonniers, les compartiments de caisses de camion, les pare-chocs de treuil, les cages à chiens, les capots de caisse, les boîtes spécialisées ou d'autres articles identifiés par le chargé de projet ou par son représentant.

L'installation ou les transferts doivent être effectués conformément aux instructions du chargé de projet ou de son représentant. Les articles retirés dans le cadre d'une mise à niveau doivent être enlevés sans endommager l'équipement, le véhicule et le câblage du fabricant. Tout le matériel doit être retourné au chargé de projet ou à son représentant, de manière organisée, conformément aux normes procédurales fournies par la GRC.

5.3.2 Mise hors service

On compte parmi les équipements pris en considération les compartiments pour prisonniers, les compartiments de caisses de camion, les pare-chocs de treuil, les cages à chiens, les capots de caisse, les boîtes spécialisées ou d'autres équipements de police.

La mise hors service doit être effectuée conformément aux normes procédurales fournies par la GRC. Les articles retirés dans le cadre d'une mise à niveau doivent être enlevés sans endommager l'équipement, le véhicule et le câblage du fabricant. Tout le matériel doit être retourné au chargé de projet ou à son représentant, de manière organisée, conformément aux normes procédurales fournies par la GRC.

5.3.3 Procédures habituelles relatives aux commandes subséquentes

5.3.3.1 Le chargé de projet ou son représentant transmettra un avis à l'entrepreneur quarante-huit (48) heures avant un rappel requis.

5.3.3.2 Depuis le point de ramassage du service de collecte/retour des véhicules jusqu'à la livraison du véhicule, il faut prévoir un maximum de trois (3) jours. Plusieurs véhicules peuvent faire l'objet d'une commande subséquente à la fois.

5.4 Exigence en matière d'opérations mobiles

Le chargé de projet ou son représentant communiquera avec l'entrepreneur « au fur et à mesure des besoins » pour qu'il se rende dans les locaux de la GRC en Alberta afin de réparer ou de mettre à niveau l'équipement de police et de sécurité. Un calendrier de mise en œuvre planifié sera fourni pour chaque déplacement projeté, et l'entrepreneur doit fournir à ses employés tous les outils et biens non durables nécessaires pour répondre au besoin.

Les articles retirés dans le cadre d'une mise à niveau doivent être enlevés sans endommager l'équipement, le véhicule et le câblage du fabricant et restitués au chargé de projet ou à son représentant.

5.5 Suivi et rapports sur l'équipement

L'entrepreneur doit fournir divers rapports actualisés à des fins de suivi et de surveillance. Ces formulaires seront fournis à l'entrepreneur au moment de l'adjudication du contrat.

5.5.1 Commande de travail individuelle

Tous les travaux effectués doivent faire l'objet d'une commande de travail détaillée contenant les renseignements minimaux. Un numéro de commande de travail individualisé, l'en-tête de l'entrepreneur, l'axe de travail, le coût, la description détaillée des travaux effectués, la date de début et de fin, la date à laquelle le travail/le véhicule a été collecté, commencé, terminé et livré. Le cas échéant, indiquer également le code du véhicule de la GRC, le type de véhicule et le numéro d'identification du véhicule.



5.5.2 Suivi et rapports sur l'équipement

L'équipement de la GRC doit être ajouté au système d'inventaire électronique de l'entrepreneur pour faire le suivi lorsque l'équipement est reçu ou retenu dans les locaux de l'entrepreneur. L'équipement sera ajouté à la commande de travail avec les numéros de série et de biens requis, au besoin.

Les véhicules des volets d'installation 1 à 7 doivent avoir une feuille de suivi de l'équipement dans le véhicule lorsqu'ils sont livrés et qu'ils sont entrés sur la facture.

5.5.3 Rapport de suivi des déplacements du véhicule

L'entrepreneur doit tenir à jour tous les déplacements des véhicules sur une seule feuille de suivi lorsque les véhicules sont transportés par lui à l'extérieur des locaux de l'installation contractante.

5.5.4 Rapport de suivi du véhicule

L'entrepreneur doit tenir à jour une liste des véhicules installés ou mis à niveau.

5.5.5 Rapport d'habilitation de sécurité

L'entrepreneur doit tenir à jour un sommaire des employés possédant une habilitation de sécurité valide.

5.5.6 Formulaire d'inspection avant et après la livraison du véhicule

L'entrepreneur doit remplir un formulaire d'inspection avant et après la livraison du véhicule dans le cadre de l'assurance de la qualité. Les formulaires sont propres au véhicule et nécessitent des changements et des modifications pour demeurer à jour avec les types de véhicules.

Les véhicules des volets d'installation 1 à 7 doivent être munis d'un formulaire d'installation avant et après l'inspection dans le véhicule lorsqu'ils sont livrés.

Les véhicules mis hors service des volets 8 à 10 doivent être munis d'un formulaire d'inspection du véhicule avant et après la livraison rempli et sauvegardé au dossier.

5.6 Mouvement des véhicules

L'entrepreneur doit :

- 5.6.1 Avoir en sa possession un permis de transport de véhicule valide pour transporter les véhicules de la GRC à partir de lieux indiqués et de les ramener à ces lieux après l'achèvement des travaux.
- 5.6.2 Être disponible pour transporter jusqu'à quatre (4) véhicules par livraison à partir des lieux indiqués et pour les ramener à ces lieux après l'achèvement des travaux.
- 5.6.3 Accepter jusqu'à quatorze (14) véhicules par livraison prévue.
- 5.6.4 Utiliser la housse fournie par la GRC indiquant que le véhicule n'est pas en service lorsqu'un véhicule muni d'inscriptions de la GRC et d'une barre de signalisation montée sur le toit est conduit par un employé de l'entrepreneur.
- 5.6.5 Utiliser un cache de type décalcomanie « Hors service » fourni par la GRC pour masquer les écussons des portières latérales du conducteur et du passager avant, lorsqu'un véhicule portant des marquages de la GRC, mais dépourvu de barre de signalisation montée sur le toit, doit être conduit par un employé de l'entrepreneur.



5.7 Procédures relatives à des commandes subséquentes (droit de refus)

Le processus de premier droit de refus du contrat vise à veiller au respect des exigences de la GRC en matière de flux de travail conformément aux exigences de l'EDT.

- 5.7.1 Le représentant principal de l'entrepreneur recevra une prévision des quantités de la part de la (GRC) dans un rapport annuel en avril-mai et sur demande. Les prévisions peuvent faire l'objet de modifications, notamment en ce qui a trait à la disponibilité des véhicules et des équipements, à l'évolution de la demande de la flotte et aux restrictions budgétaires dès qu'elles sont disponibles sur le plan opérationnel.
- 5.7.1.1 À tout moment pendant la durée du contrat, la (GRC) passera une commande par courrier électronique qui peut consister en un ou plusieurs véhicules comprenant l'un des volets suivants prévus dans l'EDT.
- 5.7.1.2 La (GRC) informera le représentant de l'entrepreneur de chaque commande au moment où la demande est passée. Chaque commande doit inclure notamment les éléments suivants, sans s'y limiter :
- Code(s) de véhicule
 - Volet(s) de travail
 - Collecte – Date(s) de début
 - Achèvement – Date(s) de livraison – Date calculée en fonction du volet de l'EDT indiqué dans les produits livrables.
- 5.7.1.3 L'entrepreneur devra récupérer et livrer le(s) véhicule(s), et tous les travaux devront avoir été effectués pour le volet indiqué de véhicules.
- 5.7.1.4 L'entrepreneur sera tenu de respecter le calendrier de livraison et de retourner le(s) véhicule(s) dans les délais prévus par la commande, en fonction des normes de service relatives aux produits livrables.
- 5.7.2 Si la (GRC) a indiqué un écart par rapport à la commande en ce qui concerne les produits livrables, le non-respect des délais fixés et le rendement de l'entrepreneur, la (GRC) donnera un avis et passera au prochain entrepreneur disponible. Les tâches englobent notamment les aspects suivants :
- 5.7.2.1 L'entrepreneur ne satisfait pas aux exigences énoncées dans la commande. Si plus d'un (1) véhicule n'est pas achevé dans les délais prévus, la (GRC) se réserve le droit de passer la commande suivante auprès de l'entrepreneur disponible le plus proche, en attendant que l'entrepreneur principal remplisse la ou les commande(s) qui lui a ou ont été attribuée(s).
- 5.7.2.2 Le représentant de l'entrepreneur répond à la demande de commande par courriel et se trouve dans l'impossibilité de remplir la commande en tout ou en partie. L'entrepreneur peut accepter la limitation de sa charge de travail, et le reste de la commande sera proposé au prochain entrepreneur disponible.
- 5.7.2.3 Le représentant de l'entrepreneur prévient par courriel qu'il n'est plus disposé à achever les travaux conformément au contrat.
- 5.7.2.4 La (GRC) évaluera la qualité des travaux effectués par l'entrepreneur. En cas de travaux de qualité inférieure, la GRC se réserve le droit de confier les travaux ultérieurs au prochain entrepreneur disponible jusqu'à ce que tous les défauts aient été corrigés à la satisfaction de la GRC.



6. PRODUITS LIVRABLES

Numéro	Référence de la tâche	Description des produits livrables	Quantité et format	Date d'échéance
6.1	5.5.1	Commande de travail individuelle Tous les travaux effectués doivent faire l'objet d'une commande de travail détaillée fournissant des renseignements sur les travaux, le volet, le coût, le code du véhicule, une description détaillée des travaux effectués, la date de début et de fin, ainsi que l'endroit où le véhicule a été récupéré et livré,	Une copie en format PDF envoyée par courriel au chargé de projet.	Au plus tard deux jours ouvrables après l'achèvement des travaux.
	5.5.2	Suivi et rapports sur l'équipement L'équipement de la GRC doit être ajouté au système d'inventaire électronique de l'entrepreneur pour faire le suivi lorsque l'équipement est reçu ou retenu dans les locaux de l'entrepreneur. L'équipement sera ajouté à la commande de travail avec les numéros de série et de biens requis, au besoin.	Une copie en format de feuille de calcul Excel envoyée par courriel au chargé de projet.	Hebdomadaire et sur demande
	5.5.3	Rapport de suivi du véhicule Liste actualisée des véhicules installés ou mis à niveau. Cette liste peut comprendre l'inventaire des véhicules en stock et certains numéros d'équipement.	Une copie en format de feuille de calcul Excel envoyée par courriel au chargé de projet.	Hebdomadaire et sur demande
	5.5.4	Rapport d'habilitation de sécurité Un résumé des employés et de leur habilitation de sécurité peut être demandé.	Une copie en format de feuille de calcul Excel présentée au chargé de projet.	Lors de l'attribution du contrat et sur demande.
	5.5.5	Formulaire d'inspection avant et après la livraison du véhicule 1. Volets d'installation 2. Volets de mise hors service	1. Placer le formulaire rempli dans le véhicule. 2. Conserver le formulaire rempli dans le dossier.	À la fin de l'installation/de la mise hors service de l'équipement.

7. DÉTAILS SUR L'INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT

En fonction du type de véhicule qui fera l'objet d'un aménagement, certains articles figurant dans la liste peuvent déjà être installés. Les principales étapes d'installation de l'aménagement d'un véhicule de police sont recensées ci-dessous.

Extrémité avant/sous le capot

Les étapes initiales de l'aménagement consistent à installer le câblage d'alimentation à rendement élevé, les disjoncteurs, le haut-parleur de sirène avant, les feux à éclats d'angle avant et le contrôleur associé, les avertisseurs lumineux et le câblage associé. L'installation doit être effectuée conformément aux normes procédurales fournies par la GRC.

Garniture de toit/toit

À cette étape de l'aménagement, on installe les antennes de toit et les barres de feux d'urgence, ce qui requiert de rabaisser la garniture du toit intérieur et les autres garnitures. Installation de divers câbles le long de la garniture du toit selon le type de véhicule, c.-à-d. : éclairage intérieur, et câblage pour les feux à éclats arrière DEL, clignotants, SVNIV, radar, éclairage de cloison. L'installation doit être effectuée conformément aux normes procédurales fournies par la GRC.



Compartiment du conducteur

Le travail dans la cabine avant inclut l'installation de l'ensemble de console centrale, de l'équipement de communication radio, du SVNIV, du relais de transfert du klaxon et de commande du ralenti/module de coupure des feux de circulation de jour avec câblage et le désengagement du capteur automatique de lumière. On fait passer le câblage au travers de la cabine à cette étape. L'installation doit être effectuée conformément aux normes procédurales fournies par la GRC.

Unité de rangement des équipements de la police

Chaque type de véhicule dispose d'une unité de rangement d'équipements électroniques spécifique. L'unité en question contient la PDU, les boîtiers de commande de la sirène et de l'éclairage, l'unité radio, le câblage supplémentaire pour le SVNIV, la radio, l'éclairage, la sirène et la console. Même si la boîte ou le plateau sont fabriqués sur mesure, les points d'attache précis et les ouvertures précises ne sont pas préfabriqués afin de permettre une certaine souplesse en vue de l'apport de changements (p. ex., PDU, sirène et commandes de l'éclairage, unité de radio et matériel vidéo). L'unité de l'équipement électronique ou l'unité d'entreposage sont fixées au véhicule, et l'équipement est monté et les branchements sont effectués. On note une quantité importante de câblage à cette étape de l'installation de l'équipement du véhicule, notamment des épissures, des terminaisons et des raccords. Il est important d'être soigneux et vigilant afin d'assurer une qualité d'installation constante. L'excédent de câblage et de fils doit être enroulé et attaché. L'installation doit être effectuée conformément aux normes procédurales fournies par la GRC.

Cloison/écran de protection contre les prisonniers

La banquette arrière est transformée en un espace sécurisé pour le transport des occupants. Ceci suppose l'installation d'une cloison derrière le siège avant. Plusieurs pièces d'équipement sont installées sur l'écran de protection à cette étape, notamment le râtelier à carabines de la GRC, l'équipement de caméra et la lumière du compartiment arrière. Un chemin/conduit de fils et de câblage de l'avant du véhicule jusqu'à l'arrière peut également être installé sur certains types de véhicules afin de protéger les câbles de l'équipement contre tout dommage. Avant l'installation de la cloison, certains équipements installés en usine doivent être désactivés ou retirés de certains types de véhicule (p. ex. évent de toit, poignées, patères). L'installation doit être effectuée conformément aux normes procédurales fournies par la GRC.

Cloison de deuxième rangée

Sur les véhicules de police qui ont besoin d'une telle cloison en vertu de la politique nationale sur l'aménagement des véhicules et qui n'en ont pas. L'installation doit être effectuée conformément aux normes procédurales fournies par la GRC.

Finition de la section avant de l'habitacle

Les équipements finaux sont installés dans le poste du conducteur à cette étape. Le câblage a été préparé lors des étapes précédentes, mais le montage et le branchement effectifs ont été reportés pour faciliter le travail des techniciens et éviter tout dommage potentiel. Les équipements finaux incluent le système vidéo SVNIV, l'antenne de téléversement sans fil, la tête/l'afficheur/l'unité logique du radar et la station d'arrimage de l'ordinateur portatif. L'installation doit être effectuée conformément aux normes procédurales fournies par la GRC.

Portières des passagers arrière

Le changement des panneaux de portière et l'installation d'une version plus sécuritaire, l'ajout de barreaux de fenêtre et l'installation d'un outil de déverrouillage d'urgence mécanique sont effectués à ce stade. Le processus d'ouverture de la portière doit être réalisé de manière méticuleuse afin d'assurer la sécurité des occupants. L'installation doit être effectuée conformément aux normes procédurales fournies par la GRC.

Aménagement des finitions

Les équipements finaux sont installés à ce stade (p. ex. support de lampe torche, téléphone cellulaire et amplificateur, extincteur, marches d'accès support de cric, treuil et bavettes garde-boue). L'installation doit être effectuée conformément aux normes procédurales fournies par la GRC.



8. DÉTAILS DE LA MISE HORS SERVICE

Mise hors service du véhicule

Le chargé de projet ou son représentant communiquera avec l'entrepreneur « au fur et à mesure des besoins » pour faire enlever tous les équipements de police, de sécurité ou supplémentaires, ou les équipements demandés, sans endommager les équipements ou le véhicule conformément aux normes procédurales fournies par la GRC. Le câblage des fabricants de véhicules doit être remis à l'état d'origine. En plus d'enlever l'équipement de police/de sécurité, l'équipement d'origine propre au type de véhicule devra être réactivé (p. ex., les feux de jour, l'éclairage, le klaxon, l'enlèvement du dispositif « Secure Idle »). Une liste de vérification avant l'inspection sera fournie par la GRC afin d'aider à tester l'équipement avant la mise hors service du véhicule.

Tout l'équipement doit être retourné au chargé de projet ou à son représentant, de façon ordonnée, à moins que la liste de mise hors service du véhicule ne soit détaillée. La GRC peut demander à l'entrepreneur d'éliminer l'équipement au nom de l'utilisateur désigné. Une liste de l'équipement à éliminer sera fournie au moment de l'attribution du contrat. L'équipement inscrit sur la liste et tous les autres déchets remplacés ou acquis pendant la mise hors service du véhicule doivent être manipulés conformément aux pratiques exemplaires de l'industrie et aux lois environnementales régissant l'élimination appropriée des matériaux. Les articles énumérés comme étant conservés ou réemis qui ont des défauts doivent être marqués avec du ruban vert.

Mise hors service des équipements

Conformément à la gestion du cycle de vie, la GRC demandera à l'entrepreneur de conserver, de retourner, d'émettre de nouveau ou d'éliminer correctement l'équipement. Une liste de l'équipement à enlever sera fournie au moment de l'attribution du contrat. Si l'entrepreneur trouve de l'équipement qui ne figure pas sur la liste, il doit communiquer avec le chargé de projet ou son représentant. Il faut prendre soin de l'équipement enlevé, et l'élimination de l'équipement de la police doit être conforme aux normes procédurales fournies par la GRC.

9. Détails au sujet de l'exigence en matière de service de collecte/retour des véhicules

La GRC est fière de conserver une image de marque exceptionnelle. Conformément aux politiques du Conseil du Trésor sur les véhicules automobiles, les véhicules de la GRC sont considérés comme un lieu de travail et, par conséquent, dans tous les cas, les personnes dans les véhicules de la GRC doivent respecter les normes de conduite en milieu de travail. Les employés de l'entrepreneur doivent mener leurs activités avec une tenue, un comportement et un langage raisonnables et respectueux qui reflètent une image professionnelle figurant dans la définition de milieu de travail. Tous les entrepreneurs doivent conduire les véhicules de la GRC conformément à toutes les lois fédérales et provinciales liées à la circulation (Code de la route).

Le chargé de projet ou son représentant communiquera avec l'entrepreneur « au fur et à mesure des besoins » en dehors de chaque « commande subséquente » individuelle énumérée pour faire transporter les véhicules de l'utilisateur désigné à partir de l'endroit demandé. À la fin des travaux, l'entrepreneur devra retourner le véhicule à l'endroit indiqué par l'utilisateur désigné.

Le service de collecte/retour des véhicules fait partie intégrante de la commande subséquente d'articles : Installation de l'équipement standard et retrait de l'équipement standard. Le service de collecte/retour des véhicules dessert jusqu'à quatre (4) véhicules par livraison.

L'entrepreneur peut être sollicité « sur demande » pour un service supplémentaire de collecte/retour des véhicules uniquement dans les cas suivants : installation d'équipements supplémentaires, équipements à installer ultérieurement, réparation d'équipements sur le véhicule, R et R. Le service de collecte/retour des véhicules peut être un service de livraison de véhicules à sens unique. L'entrepreneur peut être tenu de prévoir un moyen de revenir sans véhicule de la GRC.

Dans tous les cas, lorsqu'un véhicule muni d'inscriptions de la GRC et d'une barre de signalisation montée sur le toit est conduit par un employé de l'entrepreneur, on apposera une housse sur la barre de signalisation indiquant que le véhicule n'est pas en service. Les housses de la GRC seront fournies par le garage de poste de la GRC dès l'adjudication du contrat. Si les caches fournis sont perdus ou endommagés ou si d'autres caches sont nécessaires, ils seront facturés à l'entrepreneur. La GRC se réserve le droit de demander le retour des caches fournis à tout moment. L'entrepreneur doit être en possession de son permis de transport de véhicules valide lorsqu'il offre un service de collecte/retour des véhicules.



Dans tous les cas, lorsqu'un véhicule portant des marquages de la GRC, mais dépourvu de barre de signalisation montée sur le toit, doit être conduit, un cache de type décalcomanie « Hors service » fourni par la GRC sera utilisé pour masquer les écussons des portières latérales du conducteur et du passager avant. Les caches de la GRC seront fournis par le garage de poste de la GRC dès l'adjudication du contrat. Si les caches fournis sont perdus ou endommagés ou si d'autres caches sont nécessaires, ils seront facturés à l'entrepreneur. La GRC se réserve le droit de demander le retour des caches fournis à tout moment.

Afin d'éviter un kilométrage excessif des véhicules, les entrepreneurs situés en dehors d'un rayon de 50 kilomètres du lieu demandé devront transporter les véhicules par transporteur. Les frais du transporteur sont à la charge de l'entrepreneur.

Dans certains cas, les véhicules mis hors service sont en mauvais état, et il est déconseillé de les conduire sur une distance de plus de 50 km.

10 Détails au sujet du déplacement des véhicules de la Division K de la GRC

La GRC expédiera directement la majorité des véhicules, par l'intermédiaire du transporteur, à l'installation de l'entrepreneur. L'entretien et le contrôle des véhicules se font une fois que le transfert de l'entretien et du contrôle est accepté du délégué de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit accepter jusqu'à quatorze (14) véhicules par livraison prévue. La GRC peut livrer des véhicules individuels à l'emplacement de l'entrepreneur et être tenue d'accepter les clés pour le ramassage du véhicule à une date ultérieure.

11 LANGUE DE TRAVAIL

L'anglais doit être la langue de tous les travaux et de tous les produits livrables.

12 LIEU DE TRAVAIL

Les travaux doivent être effectués dans les installations de l'entrepreneur ([insérer l'adresse ou les adresses complètes](#)).

13 DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur peut être amené à se déplacer pour se rendre dans divers sites de la GRC en Alberta, afin de réparer ou de mettre à niveau l'équipement de police et de sécurité.

Tous les frais de déplacement, d'hébergement et de subsistance sont assujettis à la Directive sur les voyages du Conseil national mixte.

14 RÉUNIONS

L'entrepreneur doit participer à des réunions avec le chargé de projet, le cas échéant.

15 BIENS FOURNIS PAR LE GOUVERNEMENT (BFG)

Cache de type décalcomanie « Hors service » de la GRC

16 ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT (EFG)

La GRC fournira tous les composants principaux et l'équipement d'urgence. Les composants et les équipements d'urgence fournis par la GRC peuvent être neufs ou usagés. L'équipement peut être livré ou ramassé avec le déplacement régulier du véhicule dans les délais prévus. Certains articles peuvent être expédiés par messagerie.

17 CONSIDÉRATIONS PARTICULIÈRES

Véhicules mis à niveau en usine : Dans certaines circonstances, les véhicules mis à niveau en usine peuvent nécessiter un changement, des ajouts ou des modifications pendant que le véhicule est démonté au moment de l'installation de l'équipement du véhicule. La GRC peut demander un changement à un ou à plusieurs des articles mis à niveau en usine suivants ou des modifications du câblage de l'équipement



installé. Dans les cas où une modification est nécessaire, la modification demandée qui prendra moins d'une heure (1 h) à effectuer sera incluse dans la procédure de construction du véhicule.

Dans certains cas, les véhicules de la GRC peuvent avoir un problème lié à la trousse de police installée à l'usine. L'entrepreneur est tenu de communiquer avec le chargé de projet ou son représentant lorsqu'il constate un problème. L'entrepreneur peut être tenu de mettre le véhicule en attente pendant qu'une décision est prise. On peut demander à l'entrepreneur d'effectuer une réparation de moins d'une heure (1 h) au total par véhicule. Le temps est inclus dans la procédure de construction du véhicule.

Défectuosités de l'équipement : La GRC fournira de l'équipement neuf ou réémis pour l'installation dans les véhicules. Il incombe à l'entrepreneur de vérifier que tout l'équipement est opérationnel avant l'installation. Lorsqu'une défectuosité de l'équipement est décelée, l'entrepreneur est tenu de signaler les constatations au chargé de projet ou à son représentant. Dans certaines circonstances, au cours de l'installation de l'équipement du véhicule, la GRC peut demander de réparer ou de remplacer l'article dans un délai d'au plus une heure (1 h) par véhicule. Le temps est inclus comme partie intégrante des véhicules des volets d'installation 1 à 5 (de type 1 à type 3).

Équipement réémis : La GRC exigera de l'entrepreneur qu'il installe de l'équipement réémis appartenant à la GRC. L'équipement doit être nettoyé et son fonctionnement vérifié par l'entrepreneur et il doit être en état opérationnel complet dans les 30 jours suivant la date de facturation.

Changements dans les systèmes et l'équipement : Tout l'équipement de police d'urgence sera acquis par la GRC et nécessitera des services d'installation de la part de l'entrepreneur. La description de l'équipement dans la demande de soumissions est présentée sous forme de systèmes. Les modèles et les fabricants ou l'équipement peuvent changer en raison de changements dans les ententes ou les exigences en matière d'approvisionnement. L'acheminement, le fonctionnement, la fabrication et les produits peuvent également changer pendant la demande de soumissions.

Par exemple : Le véhicule comprendra un système radar. Les points de connexion, le montage et l'équipement peuvent varier.

Fourniture d'équipement : S'il s'agit d'une perte dans la chaîne d'approvisionnement de l'équipement et qu'elle a déjà été traitée auprès du chargé de projet ou son représentant avant la construction du véhicule. Le chargé de projet ou son représentant peut demander à l'entrepreneur d'effectuer l'installation de l'équipement du véhicule jusqu'au point où le véhicule ne peut plus être aménagé sans l'équipement manquant. S'il a été déterminé que l'équipement du véhicule ne peut pas être fourni dans les deux (2) heures suivant l'avis de mise en attente des travaux, le chargé de projet ou son représentant se réserve le droit d'approuver une (1) heure à accorder pour déplacer le véhicule et reprendre la construction à un moment où l'équipement est disponible. Ces frais supplémentaires ne comprennent pas le problème de fourniture d'équipement pour les véhicules déjà en cours.

Demande d'équipement : La GRC peut demander à l'entrepreneur de fournir des prix concurrentiels pour l'équipement de police. Avec l'approbation de la GRC.

Clés des véhicules : Toutes les clés en la possession de l'entrepreneur doivent être conservées dans une armoire verrouillée lorsqu'elles ne sont pas sous les soins directs de l'entrepreneur ou que le véhicule se trouve dans l'immeuble de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit informer immédiatement le chargé de projet ou son représentant en cas de perte ou de vol des clés.

Exigence relative à la préparation de l'entrepreneur : L'entrepreneur doit préparer les véhicules et fournir à son personnel les outils et l'équipement de sécurité appropriés pour effectuer la RÉPARATION, L'ENLÈVEMENT ET LE REMPLACEMENT OU LA MISE À NIVEAU des véhicules actifs et des véhicules mis hors service. La GRC peut fournir des lignes directrices en matière de sécurité, mais il incombe à l'entrepreneur d'assurer la sécurité de ses employés.

Substances toxiques inconnues : L'entrepreneur doit être conscient des risques et des stratégies d'atténuation des risques pour assurer la sécurité de ses employés. Il incombe à l'entrepreneur de prendre toutes les mesures appropriées pour protéger ses employés conformément aux lignes directrices provinciales et aux lignes directrices internes de l'entreprise sur la santé et la sécurité/le Système d'information sur les matières dangereuses utilisées au travail (SIMDUT), afin d'éviter l'exposition potentielle à des substances toxiques pendant le travail sur les véhicules de la GRC.



18 BESOINS EN INSTALLATIONS

Stationnement du véhicule : Les véhicules doivent être en sécurité en tout temps. Les véhicules doivent rester verrouillés en tout temps lorsqu'ils se trouvent en dehors des installations de l'entrepreneur. Les véhicules doivent être entreposés à l'intérieur des installations de l'entrepreneur, dans un bâtiment surveillé et muni d'un système d'alarme pendant la nuit, et l'entrepreneur doit fournir un espace d'entreposage sur place pour les véhicules de la GRC qui a la capacité d'entreposer cinq (5) véhicules. Le lieu d'entreposage doit être protégé par une clôture à mailles losangées en acier (fil de diamètre 8), d'une hauteur minimale de huit (8) pieds et installée à deux (2) pouces au maximum au-dessus du sol. Le haut de la clôture doit être protégé par une rallonge d'un (1) pied installée en angle pour une sécurité accrue. Le lieu d'entreposage doit également être doté d'un portail verrouillé de taille suffisante avec contrôle d'accès à l'entrepreneur. Le lieu d'entreposage doit avoir un éclairage suffisant pour illuminer les véhicules entreposés et il doit être fonctionnel du crépuscule jusqu'à l'aube.

L'installation et l'aire d'entreposage de l'entrepreneur doivent être entretenues afin qu'aucun dommage ne soit causé aux véhicules appartenant à la GRC. L'installation et le lieu d'entreposage sécurisés seront inspectés par le chargé de projet ou son représentant, avant l'attribution du contrat. Portail et lieu accessibles uniquement par l'entrepreneur.

Pour éviter d'endommager les batteries de véhicules, l'entrepreneur doit s'assurer qu'elles sont débranchées dans les véhicules entreposés dans ses installations.

Équipements entreposés : L'entrepreneur doit entreposer, en toute sécurité, tous les équipements et accessoires appartenant à la GRC jusqu'à ce qu'ils soient utilisés pour procéder à une installation à bord d'un véhicule ou rendus à la GRC. L'équipement d'urgence et de communications de la GRC sera inventorié et entreposé dans une zone à accès contrôlé. L'entrepreneur doit pouvoir entreposer la quantité d'équipements requise pour seize (16) véhicules. La GRC peut avoir besoin d'espace pour entreposer un conteneur portatif de 10 sur 40 pour ranger l'équipement des véhicules.

Entreposage : L'entrepreneur devra entreposer les stocks de façon à prévenir les dommages à l'équipement ou leur perte. Le chargé de projet ou son représentant inspectera périodiquement les installations d'entreposage. L'équipement de la GRC qui n'est pas installé sur le véhicule actuel dans l'aire de travail ne doit pas être entreposé dans l'espace de travail ou les boîtes à outils des employés.

Conteneur maritime de la Division K : Le premier entrepreneur retenu doit tenir compte de l'attribution des locaux pendant toute la durée du contrat. Les dimensions du conteneur maritime de la Division K sont de 40 pieds sur 8 pieds, et le conteneur comporte deux portes d'accès sur les deux côtés de 8 pieds. L'entrepreneur aura un accès direct au conteneur et sera responsable de tout le contenu du conteneur.

19 GARANTIE

La GRC corrigera toute défektivité constatée ou survenue en raison d'une installation défectueuse au cours des douze (12) mois suivant la date réelle indiquée sur la facture en suivant la procédure suivante.

La GRC informera l'entrepreneur de la description du véhicule et du défaut de l'entrepreneur. À partir du moment de la notification, la GRC permettra à l'entrepreneur de diagnostiquer et de réparer tout problème de garantie causé par une installation défectueuse dans un délai d'une (1) semaine.

Si la réparation sous garantie n'a pas été effectuée à l'intérieur du délai d'une (1) semaine de l'avis, la GRC se réserve le droit de choisir une (1) installation de réparation pratique pour effectuer la réparation, et tous les coûts de la réparation seront assumés par l'entrepreneur. Si le véhicule a été déployé dans un endroit éloigné, l'entrepreneur doit résoudre les problèmes liés à la garantie.

20 ENTRETIEN, CONTRÔLE ET GARDE

L'entrepreneur est responsable de l'entretien, du contrôle et de la garde des véhicules et de l'équipement de la GRC pour la durée des travaux conformément aux modalités du contrat.

Tous les véhicules identifiés doivent avoir une housse « hors service » sur la barre de signalisation lorsqu'ils sont en la possession de l'entrepreneur et non sur la propriété de l'entrepreneur. L'entrepreneur doit s'assurer que seuls ses employés autorisés conduisent les véhicules de la GRC.



Tous les travaux exécutés par l'entrepreneur doivent respecter les exigences des lois fédérales et provinciales liées à la circulation (Code de la route) et être conformes aux normes nationales et provinciales.

Tous les travaux exécutés par l'entrepreneur doivent respecter les ****normes procédurales fournies par la GRC.

21 EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE DE LA QUALITÉ

Tous les travaux doivent être effectués par l'entrepreneur, qui doit respecter les normes procédurales de la GRC conformément à une ou plusieurs méthodes approuvées par le chargé de projet ou son représentant : directives verbales, véhicule de démonstration en double, avec création ou fourniture du manuel et du pictogramme.

Le chargé de projet ou son représentant peut effectuer toute inspection jugée nécessaire pour s'assurer que les installations respectent les normes décrites dans les procédures de la GRC. L'entrepreneur doit avoir un conseiller technique en matière de qualité sur place pour régler les problèmes soulevés par le chargé de projet ou par son représentant.

L'entrepreneur sera avisé sans délai lorsque le chargé de projet ou son représentant aura relevé une lacune. L'entrepreneur est tenu d'apporter des modifications correctives pour respecter les normes établies dans les procédures de travail de la GRC. L'entrepreneur sera chargé de corriger toutes les lacunes et cela comprendra le service de collecte/retour des véhicules nécessaire, sans frais pour la GRC.

Tout l'équipement de la GRC installé par l'entrepreneur doit être en bon état de fonctionnement. Dans le cas contraire, l'entrepreneur doit immédiatement aviser le chargé de projet ou son représentant. Il incombe à l'entrepreneur de vérifier l'état de l'équipement avant l'installation.

L'entrepreneur doit effectuer un essai avant livraison pour vérifier le bon fonctionnement de l'équipement installé. Le formulaire d'inspection avant livraison sera propre au véhicule. Les procédures d'essai proposées doivent être exécutées avant la livraison et inclure la méthode de certification de chaque unité. **Un taux d'échec de plus de 25 % sera jugé inacceptable et pourrait mettre fin au contrat ou permettre à l'utilisateur désigné d'utiliser le prochain contrat attribué pour une période de six mois.**

L'entrepreneur doit immédiatement signaler tout dommage causé à un véhicule ou à un équipement au chargé de projet ou à son représentant. L'entrepreneur est responsable des dommages causés aux véhicules et à l'équipement. Toutes les réparations ou tous les remplacements seront aux frais de l'entrepreneur. La GRC n'assume aucun coût pour ces réparations ou remplacements. La réparation du véhicule doit être effectuée à l'aide des pièces du fabricant d'équipement d'origine (FEO) et des installations de réparation du FEO.

Les employés de l'entrepreneur qui effectuent l'aménagement des véhicules devront avoir une bonne compréhension de l'installation des véhicules et doivent suivre les pratiques exemplaires des fabricants de véhicules :

La batterie doit être débranchée chaque fois que l'entrepreneur travaille sur un véhicule de la GRC. Cela est nécessaire afin de prévenir la décharge de la batterie, le court-circuitage des circuits électriques et le grillage des fusibles et des feux du véhicule. Le véhicule doit être retourné au garage de poste avec les batteries à l'état de pleine charge.

Avant de percer des trous sur un véhicule de la GRC, l'entrepreneur doit s'assurer qu'il n'y a pas de câbles/faisceau de câbles, de conduits d'essence, de réservoir d'essence, d'arbre de transmission, de capteurs de coussin gonflable ou de conduits de liquide de refroidissement à cet endroit pour éviter d'endommager le véhicule.



APPENDICE 1 – OUTILS NÉCESSAIRES

L'entrepreneur doit accepter d'obtenir les outils figurant sur la liste ci-dessous. La liste est exhaustive, mais elle pourra être modifiée au cours de la réalisation du contrat. La liste ci-dessous peut également inclure des outils de base. La liste peut comprendre, sans s'y limiter, les éléments suivants.

SPECIALIZED REQUIRED TOOLS	
<ul style="list-style-type: none"> • Ensemble complet de prises d'entraînement 1/4 à 1/2 • Prises internes, externes et propres au véhicule Torx • Ensemble complet de clés à la fois SAE et métriques • Ensemble de tournevis complet, y compris TORX • Perceuse sans fil à percussion électrique • Pincettes à dénuder de calibre 10-20 (Kline 1011 ou équivalent) • Pincettes à sertir à bornes métalliques de calibre 10-22 (Kline 1006 ou équivalent) 	<ul style="list-style-type: none"> • Pincettes à cardan • Grande clé à ouverture réglable • Ensemble de marteaux comprenant des maillets en caoutchouc • Ensemble de forets – 1/16 po à 1/2 po en échelons de 1/64 po. Acier à haute vitesse ou cobalt • Foret étagé enduit de nitrure de titane, 2 pièces 1/4 po – 1-3/8 po et 1/6 po – 7/8 po • Ruban de mesure de 16 ou 25 pi
	<p>Pince à sertir hydraulique hexagonale pour borne Pince à sertir hydraulique pour borne à force de compression minimale de 10 tonnes Pince à sertir hexagonale à force de compression minimale de 9 tonnes, AWG de calibre 12-2</p>
	<p>Pince à sertir Mate-n-Lok de qualité industrielle ou équivalent Pince à sertir de FEO, fût ouvert AWG de calibre 24-14</p>
	<p>Installateur d'écrou fileté ou équivalent Outil pour insertion d'écrou Astro 1222 SAE Outil pour insertion d'écrou Huck 150n SAE</p>
	<p>Chargeur de batterie intelligent (Dual Pro) ou équivalent Chargeur de batterie automobile intelligent de 12 volts</p>







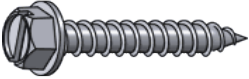



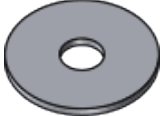


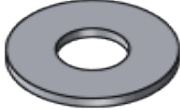


	<p>Scie-cloche à trous bimétallique La scie-cloche doit être utilisée pour créer des trous uniformes appropriés pour l'accès au fil. Tailles de ¾ po à 1 ¾ po</p>
	<p>Compteur d'ohm de tension numérique Compteur d'ohm de tension numérique</p>
	<p>Outil de dépose du dispositif de retenue du panneau Blue Point YA331 ou équivalent</p>
	<p>Chariot de déplacement du véhicule Fabrication multiple. Les styles acceptés sont le levage hydraulique et la version de renfort de roue.</p>
	<p>Barre de feux d'urgence sous le capot pour automobile Une barre par véhicule en service</p>



APPENDICE 2 – PRODUITS NON DURABLES FOURNIS PAR L'ENTREPRENEUR

L'entrepreneur doit accepter de se procurer les biens non durables figurant sur la liste ci-dessous. La liste est exhaustive, mais elle pourra être modifiée au cours de la réalisation du contrat.

	<p>Boulons SAE hexagonaux</p> <p>Classe 5 ou plus plaqué zinc Gros filetage (standard) Tailles : ¼ po à ¾ po</p>		<p>Boulons hexagonaux métriques</p> <p>Classe 8.8 acier zingué Gros ou petit filetage Tailles : 6 mm à 12 mm</p>
	<p>Vis mécaniques</p> <p>Robertson, à tête cylindrique Acier zingué</p> <p>Filetage : n° 6-32 à n° 10-32</p>		<p>Vis auto-perçante à tête mince Phillips Vis à tête bombée modifiée Phillips (R/W), oxyde noir Phosphate ou zinc, pointe de type S</p> <p>Vis à tête bombée modifiée Phillips n° 2/vis auto-perçante à tête mince N° 8 et n° 10 Tailles : ½ po – 1 1/2 po</p>
	<p>Rivet à tête ronde de douille</p> <p>Noir alliage d'acier fini huilé Gros filetage (standard) N° 8-32 à 3/8 po – 16</p>		<p>Écrous à vis mécaniques hexagonales</p> <p>ASTM F1941 Acier zingué</p>
	<p>Vis à tôle</p> <p>Tête hexagonale à fentes avec rondelle en acier zingué Tailles : n° 8 à n° 12 et ½ po à 2 ½ po</p>		<p>Vis à tôle</p> <p>Robertson, à tête cylindrique Acier zingué Filetage : n° 8 à n° 10</p>
	<p>Contre-écrous hexagonaux</p> <p>Insert en nylon, acier zingué</p>		<p>Écrous hexagonaux</p> <p>Classe 5 en acier zingué</p>
	<p>Rondelles de protection</p> <p>Classe 5 en acier zingué Taille : ¼ po et 3/8 po</p>		<p>Rondelles-freins</p> <p>Classe 5 en acier zingué</p>
	<p>Écrous de fixation K</p> <p>Classe 5 en acier zingué Taille : ¼ po et 3/8 po</p>		<p>Rondelles plates</p> <p>Classe 5 en acier zingué</p>










	<p>Cosses en anneau</p> <p>Nylon transparent moulé Baril joint bout à bout avec douille en laiton continue à la partie évasée</p> <p>Grosueur des fils : Calibre 22-18 Rouge Calibre 16-14 Bleu Calibre 12-10 Jaune Tailles des trous : n° 10, ¼ po à 3/8 po</p>		<p>Bornes d'extrémité à déconnexion de prise fixe et mobile</p> <p>Nylon transparent moulé Baril joint bout à bout avec douille en laiton continue à la partie évasée</p> <p>Grosueur des fils : Calibre 22-18 Rouge Calibre 16-14 Bleu Calibre 12-10 Jaune</p>
	<p>Fourche de verrouillage</p> <p>Nylon transparent moulé Baril joint bout à bout avec douille en laiton continue à la partie évasée</p> <p>Grosueur des fils : Calibre 22-18 Rouge Calibre 16-14 Bleu Calibre 12-10 Jaune Taille de la fourche : n° 6 à n° 10</p>		<p>Raccord :</p> <p>Nylon transparent moulé</p> <p>Grosueur des fils : Calibre 22-18 Rouge Calibre 16-14 Bleu Calibre 12-10 Jaune</p>
	<p>Raccords de soutirage</p> <p>Fil : Calibre 12-10 à calibre 16-14 Calibre 8 à calibre 10-12</p>		<p>Œillet de cuivre étamé</p> <p>De type fermé Fils : Calibre 4</p> <p>Diamètre de l'œillet : 3/8" à 5/8 po</p>
	<p>Gaine thermorétractable aux deux extrémités 3:1</p> <p>UL224/VW-1 MIL-DTL-23053/5 Récupéré : 0,080 po (2,03 mm)</p> <p>Noire : Calibres 4-8, 8-12, 10-16, 12-20 Rouge : Calibre 4-8</p> <p>Adhésif en polyoléfine, tube thermorétractable</p> <p>Température de fonctionnement : de -55 à 135 °C</p>		<p>Tube fendu pour câblage préassemblé en polyéthylène</p> <p>Polyéthylène, noir Température de fonctionnement : de -40 à 93 °C Taille : 1/4 po à 1 ½ po</p>
	<p>3357NALL – Ampoule jaune</p> <p>FEO conforme au ministère des Transports</p>		<p>A.T. Blade – Fusibles standards</p> <p>Codés par couleur selon les normes de l'industrie</p> <p>3 A à 30 A Norme SAE J1284</p>








	<p>Mate-n-Lok commercial</p> <p>Broches : Broches mâles : Calibre 18-14 Broches femelles : Calibre 18-14</p> <p>Raccords : 2 voies : mâle et femelle 3 voies : mâle et femelle 12 voies : mâle et femelle</p>		<p>Ensemble de 5 sorties de relais et raccord de queue de cochon</p> <p>Relais : Boîtier en plastique avec support de fixation 40/30A 12 V CC Interrupteur unipolaire bidirectionnel, cinq terminaux (normalement ouvert/normalement fermé)</p> <p>Queue de cochon : AWG de calibre 2-18, AWG de calibre 3-16</p>
	<p>Fusible à œillet de montage AMG</p> <p>NOTATION : 200 A/32 Vcc</p>		<p>Bloc de fusibles à 6 positions</p> <p>Types de fusibles à action hyperstatique ou à action hypostatique</p> <p>30 A par fusible</p> <p>Dimensions : 3/4 po de H x 3,5 po de l x 2,5 L</p>
	<p>Disjoncteur de type III à montage en surface avec réenclenchement manuel de 80 ampères</p> <p>Pollak 54-873PL ou Buss Hi-Amp ou Pico 3400-31</p> <p>Homologué UL 94VO; 3110 °F/155 °C Norme SAE J1625.</p>		<p>Câble métallique gainé</p> <p>2 câbles métalliques gris ou une gaine blanche</p> <p>Commande 16 ga/2cond (26str), FT-4 CSA, FT-4 – Norme SAE J1128</p> <p>Conducteur blanc et noir Gaine grise</p> <p>3 câbles métalliques gris ou une gaine blanche</p> <p>Commande 20 ga/3cond (7str), CSA, FT-4 – Norme SAE J1128 – Vert/Blanc/Rouge</p> <p>Commande 16 ga/3cond (26str), CSA, FT-4 – Norme SAE J1128 – Rouge/Noir/Blanc</p>
	<p>Fil primaire SXL</p> <p>SAE J1128 Cote : 60 V CC Température de fonctionnement : -40 à 125 °C Couleurs assorties Calibre 18 à 10</p>		<p>Câble AWG de calibre 4</p> <p>ASTMB-172, CONFORMITÉ ROHS EPDM –gaine, Conducteur de cuivre O.D: .340 Toronage 385/30</p> <p>Cote : 600 V Température de fonctionnement : -40 à 105 °C Fil noir et rouge</p>



	<p>Écrou de rivet dentelé de série « L » Galvanisé et dichromate jaune</p> <p>1/4 po – 20 UNC Diamètre de la tête 0,500 Longueur 0,580 Gamme des longueurs : 0,27 à 1,65</p> <p>10-24 UNC Diamètre de la tête 0,415 Longueur 0,475 Gamme des longueurs 0,130-0,225</p>		<p>Bandes VELCRO® (approuvée par la GRC)</p> <p>Boucle Velcro n° 1000</p> <p>Crochet Velcro n° 88</p>
	<p>Silicone</p> <p>Tube 100 % silicone résistant aux variations de température noir/transparent/blanc</p> <p>60 °F (-51 °C) à 450 °F (232 °C)</p> <p>Doit être hydrofuge et flexible en permanence et ne pas se fissurer, se craquer ou sécher.</p> <p>Permatex 33694 The Right Stuff Gasket Maker ou équivalent</p>		<p>Ruban isolant</p> <p>Vinyle noir</p> <p>Épaisseur : 7 millièmes</p> <p>Soumis à l'essai d'inflammabilité UL 510</p>
	<p>BOUCHONS D'OBTURATION EN PLASTIQUE DE TYPE AFFLEURANT</p> <p>Matériel : Plastique Couleur : Blanc, noir Dimensions : ½ po – 1 ½ po Températures jusqu'à +50 °C</p>		<p>Ligatures de câble noir</p> <p>Nylon 6/6 résistant aux UV Température de fonctionnement : de -40 à 85 °C Force minimale de 40 livres Certifié UL</p>
	<p>BOUCHONS D'OBTURATION ENCASTRABLES EN PLASTIQUE</p> <p>Matériel : Nylon Couleur : Blanc, noir Dimensions : ½ po – 1 ½ po Températures jusqu'à +105 °C PA6,6 – Cote d'inflammabilité : UL94-V2</p>		<p>Rondelles en caoutchouc</p> <p>Fabriqué en styrène Caoutchouc butadiène</p> <p>Matériel : Caoutchouc Couleur : Noir Dimensions : 1/2 po – 2 po</p>



	<p>BOUCHONS D'OBTURATION SOUPLES</p> <p>Matériel : PVC souple Couleur : Noir Dimensions : mm Idéal pour les panneaux métalliques – résistant à l'acide – résiste aux températures jusqu'à +50 °C</p>		<p>Serre-câble de service rigoureux noir</p> <p>Serre-câble en nylon 6/6</p> <p>Grandeurs multiples : ¼ po à 1,5 po</p>
	<p>Revêtement anticorrosion pour véhicules Ford ou l'équivalent</p> <p>PM-13-A</p>		<p>Rivet en aluminium</p> <p>Mandrel IFI Catégorie 11</p> <p>LARGE REBORD</p> <p>Rivet Diamètre : 3/16 po Longueur : 450 - 0,950</p>
	<p>Câble d'acier galvanisé à aéronef</p> <p>Type : Galvanisé Toronage : 7x7 B/S Résistance à la rupture : 480 lb Diamètre : 1/16 po</p>		<p>Manchon double en aluminium</p> <p>Type : Aluminum Style : Manchon double Taille : 1/16 po</p>
	<p>Tube en polyéthylène pour l'irrigation</p> <p>Matériel : Polyéthylène Couleur : Noir Dimensions : 1/2 po – 3/4 po</p>		



APPENDICE 3 – GUIDE D'INSPECTION DES VÉHICULES DE LA GRC

Code de véhicule :	Date :		Numéro de livraison :
Article	Réussite	Échec	Description
Feux de direction du tableau de bord			
Rétroviseurs			
Essuie-glace			
État des pneus			
État des vitres			
État de la batterie			
AUTRES OBSERVATIONS (dommages à la carrosserie ou autres déficiences)			

Encercler ou marquer l'emplacement du dommage sur le diagramme du véhicule.



**ANNEXE B
BASE DE PAIEMENT**

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur devra payer les prix unitaires fermes indiqués ci-dessous, en dollars canadiens, la taxe sur les produits et services ou la taxe de vente harmonisée en sus, rendu droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2000, les frais de livraison, les frais de déchargement, y compris les taxes d'accise et les droits de douanes canadiennes.

AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT

L'annexe B doit être remplie dans son intégralité, y compris la période optionnelle. Si tous les tableaux ne sont pas remplis, la soumission sera jugée non recevable et rejetée.

La quantité estimative d'articles est fournie à des fins d'évaluation seulement. Ces quantités représentent l'utilisation estimée aux fins de l'évaluation des coûts seulement et ne constituent pas une garantie ni un engagement de la part du Canada quant à la quantité qu'on doit commander.

Prix évalué estimatif total

1. Les tarifs du tableau 1 – A, B et C fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 90 % (0,90) pour obtenir le prix total.
2. Les tarifs du tableau 2 – A, B et C fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 10 % (0,10) pour obtenir le prix total.
3. Les tarifs du tableau 3 – A, B et C fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 90 % (0,90) pour obtenir le prix total.
4. Les tarifs du tableau 4 – A et B fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 10 % (0,10) pour obtenir le prix total.
5. Les tarifs du tableau 5 – A, B et C fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 90 % (0,90) pour obtenir le prix total.
6. Les tarifs du tableau 6 – A et B fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 10 % (0,10) pour obtenir le prix total.
7. Les tarifs du tableau 7 – A, B, C et D fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 10 % (0,10) pour obtenir le prix total.
8. Les tarifs du tableau 8 – A et B fournis par le soumissionnaire en fonction des quantités estimées seront multipliés par 10 % (0,10) pour obtenir le prix total.
9. La somme des prix totaux de chaque tableau sera additionnée pour obtenir le prix total évalué.

AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT

Article	Montant estimatif
Total estimatif : Tableaux 1D+2D+3D+4D+5D+6D+7D+8D	\$



TABLEAU 1 : ANNÉE 1 – TOUS LES TYPES D'AMÉNAGEMENT DE VÉHICULE	Quantité estimative de véhicules (a)	Prix par véhicule (b)	Prix calculé (a x b)
A : INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD			
Volet 1 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS	2	\$	\$
Volet 2 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS/camion PPV/camion SSV	175	\$	\$
Volet 3 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de patrouille avec barre de feux d'urgence – berline/VUS/camion PPV/camion SSV – <u>Système de reconnaissance automatique des plaques d'immatriculation</u>	0	\$	\$
Volet 4 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de patrouille routière – berline/VUS/camion PPV/camion SSV – Éclairage additionnel	40	\$	\$
Volet 5 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule à toit lisse/libre – berline/VUS/camion PPV/camion SSV	50	\$	\$
Volet 6 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – Camion identifié	40	\$	\$
Volet 7 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – Camion identifié équipé d'un treuil	20	\$	\$
TOTAL PARTIEL du tableau 1 A			\$
B : ENLÈVEMENT DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD			
Volet 8 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié – berline/VUS	175	\$	\$
Volet 9 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule à toit lisse/libre sans barre de feux d'urgence – berline/VUS/camion PPV/camion SSV	40	\$	\$
Volet 10 (Installation complète) Camion identifié	80	\$	\$
Volet 11 – Véhicules discrets	125	\$	\$
Total partiel du tableau 1 B :			\$
C : ALLOCATION HORAIRE			
	Heures prévues	Taux horaire	Prix calculé (a) x (b)
Véhicules pour allocation horaire – Installations et transferts	100	\$	\$
Véhicules pour allocation horaire – Mise hors service	200	\$	\$
Total partiel du tableau 1 C :			\$
Prix total du tableau 1D = {(total partiel 1 A+ B+C) multiplié par 90 % (0,90)}			\$



TABLEAU 2 : INSTALLATION, MISE À NIVEAU OU REMPLACEMENT D'ÉQUIPEMENT

TABLEAU 2 : ANNÉE 1 – INSTALLATION, MISE À NIVEAU OU REMPLACEMENT D'ÉQUIPEMENT		Prix par véhicule : Installation d'équipement supplémentaire (2a)			Prix par véhicule : Équipement à mettre à niveau ou à remplacer (2 b)	
	Quantité (a)	Par véhicule (b)	Prix calculé (a x b)	Par véhicule (c)	Prix calculé (a x c)	
Services de collecte/retour des véhicules supplémentaires (seulement disponible avec les services ci-dessous)	10	\$	\$	\$	\$	
Barre de feux d'urgence	10	\$	\$	\$	\$	
Râtelier à carabines	10	\$	\$	\$	\$	
Ensemble de phares clignotants	10	\$	\$	\$	\$	
Feux à éclats de coin à DEL	10	\$	\$	\$	\$	
Éclairage DEL du rétroviseur latéral	10	\$	\$	\$	\$	
Clignotant arrière seulement	10	\$	\$	\$	\$	
Câble de clignotant arrière	10	\$	\$	\$	\$	
Distributeur d'alimentation (PDU)	10	\$	\$	\$	\$	
Système radio de police	10	\$	\$	\$	\$	
Antenne de toit et antenne coaxiale	10	\$	\$	\$	\$	
Antennes discrètes autocollantes et antenne coaxiale	10	\$	\$	\$	\$	
Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)	10	\$	\$	\$	\$	
Faisceau de câbles de base du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	
Enregistreur vidéo numérique (EVN) du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	
Affichage du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	
Câble d'affichage du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	
Caméra arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	
Câble de la caméra arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	
Caméra avant du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	
Câble de la caméra avant du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	
Microphone arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	
Antenne du microphone sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	
Antenne de téléversement sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	
Câbles de téléversement sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$	
Système radar	10	\$	\$	\$	\$	
Antenne radar	10	\$	\$	\$	\$	
Câble d'antenne radar arrière	10	\$	\$	\$	\$	
Systèmes de reconnaissance automatique des plaques d'immatriculation (RAPI)	10	\$	\$	\$	\$	
Système de chargeur-mainteneur de batterie de véhicule	10	\$	\$	\$	\$	
Support d'imprimante/bras de raccordement d'imprimante	10	\$	\$	\$	\$	



Trousse de téléphone cellulaire pour voiture	10	\$	\$	\$	\$
Module de commande de la sirène et de l'éclairage	10	\$	\$	\$	\$
Haut-parleur de la sirène	10	\$	\$	\$	\$
Station d'accueil du PTM	10	\$	\$	\$	\$
		Total partiel : (2a)	\$	Total partiel : (2 b)	\$
TOTAL PARTIEL DU TABLEAU 2 C : (Total partiel : 2a) + (total partiel : 2 b)				\$	
Prix total du tableau 2D = {(total partiel 2 A+ 2B) multiplié par 10 % (0,10)}				\$	

TABLEAU 3 : ANNÉE 2 – TOUS LES TYPES D'AMÉNAGEMENT DE VÉHICULE	Quantité estimative de véhicules (a)	Prix par véhicule (b)	Prix calculé (a x b)
A : INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD			
Volet 1 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS	2	\$	\$
Volet 2 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS/camion PPV/camion SSV	175	\$	\$
Volet 3 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de patrouille avec barre de feux d'urgence – berline/VUS/camion PPV/camion SSV – <u>Système de reconnaissance automatique des plaques d'immatriculation</u>	0	\$	\$
Volet 4 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de patrouille routière – berline/VUS/camion PPV/camion SSV – Éclairage additionnel	40	\$	\$
Volet 5 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule à toit lisse/libre – berline/VUS/camion PPV/camion SSV	50	\$	\$
Volet 6 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – Camion identifié	40	\$	\$
Volet 7 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – Camion identifié équipé d'un treuil	20	\$	\$
TOTAL PARTIEL du tableau 3 A			\$
B : ENLÈVEMENT DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD			
Volet 8 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié – berline/VUS	175	\$	\$
Volet 9 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule à toit lisse/libre sans barre de feux d'urgence – berline/VUS/camion PPV/camion SSV	40	\$	\$
Volet 10 (Installation complète) Camion identifié	80	\$	\$
Volet 11 – Véhicules discrets	125	\$	\$
Total partiel du tableau 3 B :			\$
C : ALLOCATION HORAIRE			



	Heures prévues	Taux horaire	Prix calculé (a) x (b)
Véhicules pour allocation horaire – Installations et transferts	100	\$	\$
Véhicules pour allocation horaire – Mise hors service	200	\$	\$
Total partiel du tableau 3C :			\$
Prix total du tableau 3D = {(total partiel 3 A+ B+C) multiplié par 90 % (0,90)}			\$

TABLEAU 4 : INSTALLATION, MISE À NIVEAU OU REMPLACEMENT D'ÉQUIPEMENT

TABLEAU 4 : ANNÉE 2 – INSTALLATION, MISE À NIVEAU OU REMPLACEMENT D'ÉQUIPEMENT	Prix par véhicule : Installation d'équipement supplémentaire (4a)			Prix par véhicule : Équipement à mettre à niveau ou à remplacer (4 b)	
	Quantité (a)	Par véhicule (b)	Prix calculé (a x b)	Par véhicule (c)	Prix calculé (a) x (c)
Services de collecte/retour des véhicules supplémentaires (seulement disponible avec les services ci-dessous)	10	\$	\$	\$	\$
Barre de feux d'urgence	10	\$	\$	\$	\$
Râtelier à carabines	10	\$	\$	\$	\$
Ensemble de phares clignotants	10	\$	\$	\$	\$
Feux à éclats de coin à DEL	10	\$	\$	\$	\$
Éclairage DEL du rétroviseur latéral	10	\$	\$	\$	\$
Clignotant arrière seulement	10	\$	\$	\$	\$
Câble de clignotant arrière	10	\$	\$	\$	\$
Distributeur d'alimentation (PDU)	10	\$	\$	\$	\$
Système radio de police	10	\$	\$	\$	\$
Antenne de toit et antenne coaxiale	10	\$	\$	\$	\$
Antennes discrètes autocollantes et antenne coaxiale	10	\$	\$	\$	\$
Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)	10	\$	\$	\$	\$
Faisceau de câbles de base du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Enregistreur vidéo numérique (EVN) du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Affichage du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Câble d'affichage du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Caméra arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Câble de la caméra arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Caméra avant du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Câble de la caméra avant du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Microphone arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Antenne du microphone sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Antenne de téléversement sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$



Câbles de téléversement sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Système radar	10	\$	\$	\$	\$
Antenne radar	10	\$	\$	\$	\$
Câble d'antenne radar arrière	10	\$	\$	\$	\$
Systèmes de reconnaissance automatique des plaques d'immatriculation (RAPI)	10	\$	\$	\$	\$
Système de chargeur-mainteneur de batterie de véhicule	10	\$	\$	\$	\$
Support d'imprimante/bras de raccordement d'imprimante	10	\$	\$	\$	\$
Trousse de téléphone cellulaire pour voiture	10	\$	\$	\$	\$
Module de commande de la sirène et de l'éclairage	10	\$	\$	\$	\$
Haut-parleur de la sirène	10	\$	\$	\$	\$
Station d'accueil du PTM	10	\$	\$	\$	\$
		Total partiel : (4a)	\$	Total partiel : (4 b)	\$
TOTAL PARTIEL DU TABLEAU 4 C : (Total partiel : 4a) + (total partiel : 4 b)				\$	
Prix total du tableau 4D = {(total partiel 4 A+ 4B) multiplié par 10 % (0,10)}				\$	

TABLEAU 5 : OPTION ANNÉE 1 – TOUS LES TYPES D'AMÉNAGEMENT DE VÉHICULE	Quantité estimative de véhicules (a)	Prix par véhicule (b)	Prix calculé (a x b)
A : INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD			
Volet 1 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS	2	\$	\$
Volet 2 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS/camion PPV/camion SSV	175	\$	\$
Volet 3 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de patrouille avec barre de feux d'urgence – berline/VUS/camion PPV/camion SSV – <u>Système de reconnaissance automatique des plaques d'immatriculation</u>	0	\$	\$
Volet 4 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de patrouille routière – berline/VUS/camion PPV/camion SSV – Éclairage additionnel	40	\$	\$
Volet 5 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule <u>à toit lisse/libre</u> – berline/VUS/camion PPV/camion SSV	50	\$	\$
Volet 6 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – Camion identifié	40	\$	\$
Volet 7 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – Camion identifié équipé d'un treuil	20	\$	\$
TOTAL PARTIEL du tableau 5 A			\$
B : ENLÈVEMENT DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD			



Volet 8 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié – berline/VUS	175	\$	\$
Volet 9 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule à toit lisse/libre sans barre de feux d'urgence – berline/VUS/camion PPV/camion SSV	40	\$	\$
Volet 10 (Installation complète) Camion identifié	80	\$	\$
Volet 11 – Véhicules discrets	125	\$	\$
Total partiel du tableau 5 B :			\$
C : ALLOCATION HORAIRE			
	Heures prévues	Taux horaire	Prix calculé (a) x (b)
Véhicules pour allocation horaire – Installations et transferts	100	\$	\$
Véhicules pour allocation horaire – Mise hors service	200	\$	\$
Total partiel du tableau 5C :			\$
Prix total du tableau 5D = {(total partiel 5 A+ B+C) multiplié par 10 % (0.10)}			\$

TABLEAU 6 : INSTALLATION, MISE À NIVEAU OU REMPLACEMENT D'ÉQUIPEMENT					
TABLEAU 6 : OPTION ANNÉE 1– INSTALLATION, MISE À NIVEAU OU REMPLACEMENT D'ÉQUIPEMENT		Prix par véhicule : Installation d'équipement supplémentaire (6a)		Prix par véhicule : Équipement à mettre à niveau ou à remplacer (6 b)	
	Quantité (a)	Par véhicule (b)	Prix calculé (a x b)	Par véhicule (c)	Prix calculé (a) x (c)
Services de collecte/retour des véhicules supplémentaires (seulement disponible avec les services ci-dessous)	10	\$	\$	\$	\$
Barre de feux d'urgence	10	\$	\$	\$	\$
Râtelier à carabines	10	\$	\$	\$	\$
Ensemble de phares clignotants	10	\$	\$	\$	\$
Feux à éclats de coin à DEL	10	\$	\$	\$	\$
Éclairage DEL du rétroviseur latéral	10	\$	\$	\$	\$
Clignotant arrière seulement	10	\$	\$	\$	\$
Câble de clignotant arrière	10	\$	\$	\$	\$
Distributeur d'alimentation (PDU)	10	\$	\$	\$	\$
Système radio de police	10	\$	\$	\$	\$
Antenne de toit et antenne coaxiale	10	\$	\$	\$	\$
Antennes discrètes autocollantes et antenne coaxiale	10	\$	\$	\$	\$
Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)	10	\$	\$	\$	\$
Faisceau de câbles de base du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Enregistreur vidéo numérique (EVN) du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Affichage du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$



Câble d'affichage du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Caméra arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Câble de la caméra arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Caméra avant du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Câble de la caméra avant du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Microphone arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Antenne du microphone sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Antenne de téléversement sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Câbles de téléversement sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Système radar	10	\$	\$	\$	\$
Antenne radar	10	\$	\$	\$	\$
Câble d'antenne radar arrière	10	\$	\$	\$	\$
Systèmes de reconnaissance automatique des plaques d'immatriculation (RAPI)	10	\$	\$	\$	\$
Système de chargeur-mainteneur de batterie de véhicule	10	\$	\$	\$	\$
Support d'imprimante/bras de raccordement d'imprimante	10	\$	\$	\$	\$
Trousse de téléphone cellulaire pour voiture	10	\$	\$	\$	\$
Module de commande de la sirène et de l'éclairage	10	\$	\$	\$	\$
Haut-parleur de la sirène	10	\$	\$	\$	\$
Station d'accueil du PTM	10	\$	\$	\$	\$
			Total partiel : (6a)	\$	Total partiel : (6 b)
TOTAL PARTIEL DU TABLEAU 6 C : (Total partiel : 6a) + (total partiel :6 b)				\$	
Prix total du tableau 6D = {(total partiel 6 A+ 4B) multiplié par 10 % (0,10)}				\$	



TABLEAU 7 : OPTION ANNÉE 2 – TOUS LES TYPES D'AMÉNAGEMENT DE VÉHICULE	Quantité estimative de véhicules (a)	Prix par véhicule (b)	Prix calculé (a x b)
A : INSTALLATION DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD			
Volet 1 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS	2	\$	\$
Volet 2 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié de base – berline/VUS/camion PPV/camion SSV	175	\$	\$
Volet 3 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de patrouille avec barre de feux d'urgence – berline/VUS/camion PPV/camion SSV – <u>Système de reconnaissance automatique des plaques d'immatriculation</u>	0	\$	\$
Volet 4 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de patrouille routière – berline/VUS/camion PPV/camion SSV – Éclairage additionnel	40	\$	\$
Volet 5 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule à toit lisse/libre – berline/VUS/camion PPV/camion SSV	50	\$	\$
Volet 6 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – Camion identifié	40	\$	\$
Volet 7 (Installation complète) Véhicule de police identifié de base – Camion identifié équipé d'un treuil	20	\$	\$
TOTAL PARTIEL du tableau 7 A			\$
B : ENLÈVEMENT DE L'ÉQUIPEMENT STANDARD			
Volet 8 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule de police identifié – berline/VUS	175	\$	\$
Volet 9 (Véhicule pré-équipé de la flotte nationale) Véhicule à toit lisse/libre sans barre de feux d'urgence – berline/VUS/camion PPV/camion SSV	40	\$	\$
Volet 10 (Installation complète) Camion identifié	80	\$	\$
Volet 11 – Véhicules discrets	125	\$	\$
Total partiel du tableau 7 B :			\$
C : ALLOCATION HORAIRE			
	Heures prévues	Taux horaire	Prix calculé (a) x (b)
Véhicules pour allocation horaire – Installations et transferts	100	\$	\$
Véhicules pour allocation horaire – Mise hors service	200	\$	\$
Total partiel du tableau 7C :			\$
Prix total du tableau 7D = {(total partiel 7A+ B+C) multiplié par 10 % (0.10)}			\$



TABLEAU 8 : INSTALLATION, MISE À NIVEAU OU REMPLACEMENT D'ÉQUIPEMENT

TABLEAU 8 : OPTION ANNÉE 2 – INSTALLATION, MISE À NIVEAU OU REMPLACEMENT D'ÉQUIPEMENT		Prix par véhicule : Installation d'équipement supplémentaire (8a)		Prix par véhicule : Équipement à mettre à niveau ou à remplacer (8 b)	
	Quantité (a)	Par véhicule (b)	Prix calculé (a x b)	Par véhicule (c)	Prix calculé (a) x (c)
Services de collecte/retour des véhicules supplémentaires (seulement disponible avec les services ci-dessous)	10	\$	\$	\$	\$
Barre de feux d'urgence	10	\$	\$	\$	\$
Râtelier à carabines	10	\$	\$	\$	\$
Ensemble de phares clignotants	10	\$	\$	\$	\$
Feux à éclats de coin à DEL	10	\$	\$	\$	\$
Éclairage DEL du rétroviseur latéral	10	\$	\$	\$	\$
Clignotant arrière seulement	10	\$	\$	\$	\$
Câble de clignotant arrière	10	\$	\$	\$	\$
Distributeur d'alimentation (PDU)	10	\$	\$	\$	\$
Système radio de police	10	\$	\$	\$	\$
Antenne de toit et antenne coaxiale	10	\$	\$	\$	\$
Antennes discrètes autocollantes et antenne coaxiale	10	\$	\$	\$	\$
Système vidéo numérique à l'intérieur du véhicule (SVNIV)	10	\$	\$	\$	\$
Faisceau de câbles de base du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Enregistreur vidéo numérique (EVN) du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Affichage du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Câble d'affichage du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Caméra arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Câble de la caméra arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Caméra avant du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Câble de la caméra avant du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Microphone arrière du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Antenne du microphone sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Antenne de téléversement sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Câbles de téléversement sans fil du SVNIV	10	\$	\$	\$	\$
Système radar	10	\$	\$	\$	\$
Antenne radar	10	\$	\$	\$	\$
Câble d'antenne radar arrière	10	\$	\$	\$	\$
Systèmes de reconnaissance automatique des plaques d'immatriculation (RAPI)	10	\$	\$	\$	\$
Système de chargeur-mainteneur de batterie de véhicule	10	\$	\$	\$	\$
Support d'imprimante/bras de raccordement d'imprimante	10	\$	\$	\$	\$



Trousse de téléphone cellulaire pour voiture	10	\$	\$	\$	\$
Module de commande de la sirène et de l'éclairage	10	\$	\$	\$	\$
Haut-parleur de la sirène	10	\$	\$	\$	\$
Station d'accueil du PTM	10	\$	\$	\$	\$
		Total partiel : (8a)	\$	Total partiel : (8 b)	\$
TOTAL PARTIEL DU TABLEAU 8 C : (Total partiel : 8a) + (total partiel :8 b)				\$	
Prix total du tableau 8D = {(total partiel 8A+ 8B) multiplié par 10 % (0,10)}				\$	



ANNEXE C

A. Assurance de responsabilité civile commerciale

1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une police d'assurance responsabilité civile commerciale d'un montant équivalant à celui habituellement fixé pour un contrat de cette nature; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ par accident ou par incident et suivant le total annuel.
2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :
 - a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
 - b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
 - c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
 - d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
 - e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
 - f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
 - g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
 - h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).



- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. Assurance automobile des non-propriétaires : Couvre les poursuites contre l'entrepreneur du fait de l'utilisation de véhicules de location ou n'appartenant pas à l'entrepreneur.
- n. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- o. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que, indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

Pour la province de Québec, envoyer à l'adresse suivante :

Directeur
Direction du droit des affaires
Bureau régional du Québec (Ottawa)
Ministère de la Justice
284, rue Wellington, pièce SAT-6042
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Pour les autres provinces et territoires, envoyer à l'adresse suivante :



Avocat général principal
Section du contentieux des affaires civiles
Ministère de la Justice
234, rue Wellington, Tour de l'Est
Ottawa (Ontario) K1A 0H8

Une copie de cette lettre doit être envoyée à l'autorité contractante à titre d'information. Le Canada se réserve le droit d'intervenir en codéfense dans toute poursuite intentée contre le Canada. Le Canada assumera tous les frais liés à cette codéfense. Si le Canada décide de participer à sa défense en cas de poursuite intentée contre lui et qu'il n'est pas d'accord avec un règlement proposé et accepté par l'assureur de l'entrepreneur et les plaignants qui aurait pour effet de donner lieu à un règlement ou au rejet de l'action intentée contre le Canada, ce dernier sera responsable envers l'assureur de l'entrepreneur pour toute différence entre le montant du règlement proposé et la somme adjugée ou payée en fin de compte (coûts et intérêts compris) au nom du Canada.



ANNEXE E CRITÈRES D'ÉVALUATION OBLIGATOIRES

Dans leur soumission, les soumissionnaires doivent montrer par écrit qu'ils satisfont aux critères obligatoires ci-dessous. La non-conformité à l'un des critères obligatoires rendra la soumission non conforme, et celle-ci sera rejetée d'emblée. Les liens vers les pages Web ne sont pas acceptés et recevront la mention « NON CONFORME ».

Tableau 1 : Critères d'évaluation

Article	Description	Répond	Ne répond pas	Numéro de page
CO1	Le soumissionnaire (propriétaire/exploitant de l'entreprise) qui dépose une soumission doit fournir la preuve (par exemple, permis commercial, documents de constitution en société) qu'il a au moins trois (3) ans d'expérience au cours des cinq (5) dernières années dans le domaine de l'installation de l'équipement de communication radio/d'urgence de véhicule et que l'entreprise est exploitée depuis au moins cinq (5) ans.			
CO2	L'entrepreneur doit satisfaire aux exigences suivantes. Un (1) technicien installateur sur trois (3) disponibles sur place doit avoir de l'expérience dans le domaine de l'installation d'équipements mobiles d'urgence et de communication, ainsi qu'une expérience récente (au cours des trois [3] dernières années) et pertinente (minimum obligatoire de plus d'un an). Deux (2) techniciens installateurs supplémentaires disponibles sur place doivent avoir au minimum une expérience récente (au cours des trois [3] dernières années) et pertinente (minimum obligatoire de plus d'un an) dans le domaine des accessoires pour véhicules ou de l'installation de systèmes de démarrage à distance. (Ou) avoir de l'expérience dans le domaine de l'installation d'équipements mobiles d'urgence et de communication, ainsi qu'une expérience récente (au cours des trois [3] dernières années) et pertinente (minimum obligatoire de plus d'un an). L'entrepreneur doit montrer qu'il possède l'expérience requise dans l'appendice 1 de l'annexe E – Description de l'expérience technique de l'employé.			
CO3	Le soumissionnaire doit fournir des documents indiquant qu'il est le propriétaire d'une installation répondant aux exigences du présent énoncé des travaux ou titulaire d'un contrat de location d'une telle installation.			
CO4	Le soumissionnaire doit produire de la documentation attestant qu'il a un compte en règle avec la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire.			
CO5	Le soumissionnaire doit produire de la documentation prouvant que son installation, incluant le lieu d'entreposage, contient un système d'alarme contrôlé avec vidéosurveillance.			
CO6	Le soumissionnaire doit fournir une copie de son certificat d'assurance pour attester qu'il détient actuellement l'assurance décrite à l'annexe C.			



**PIÈCE JOINTE 1 DE L'ANNEXE E
DESCRIPTION DE L'EXPÉRIENCE TECHNIQUE DE L'EMPLOYÉ**

L'entrepreneur doit être employé à temps plein sur le lieu où les travaux sont effectués sur les véhicules de la GRC. L'entrepreneur doit fournir une brève description dans le dossier de soumission de l'expérience de l'employé dans les domaines suivants :

1. Expérience récente (au cours des trois [3] dernières années) et pertinente (minimum obligatoire de plus d'un an) dans le domaine des accessoires pour véhicules ou de l'installation de systèmes de démarrage à distance.
(ou)
2. Expérience récente (au cours des trois [3] dernières années) et pertinente (minimum obligatoire de plus d'un an) en installation d'équipements mobiles d'urgence.

L'entrepreneur doit être employé à temps plein sur le lieu où les travaux sont effectués sur les véhicules de la GRC. L'entrepreneur doit fournir une brève description de l'expérience de l'employé dans le dossier de soumission.

Tableau 2 : Référence de l'employé

N°	Nom du technicien installateur	Titre, employeur, résumé de l'expérience, années/mois dans la fonction	Répond (oui ou non)	
			Oui	Non

SRCL # 2018-11119652 (K)



Government of Canada / Gouvernement du Canada

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

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine RCMP	2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction NWR Fleet Management
---	---

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- French version in comment box.
Fit-up and Tear-down of RCMP Vehicles and Transportation of vehicles to requested location. The request is to have a two requirements for the Security requirement. The request is to have FA-02 on Contractor Facility Builds and Decommissioning. The vehicles will not have any "live" radios or videos systems. FA-03 for the mobile requirement employees who may have access to live vehicles. FA-03 Techs may be assigned to go to Detachments.
See - provided Statement of Work.

5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? / Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées? No / Non Yes / Oui

5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? / Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques? No / Non Yes / Oui

6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis

6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? / Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) / (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c) No / Non Yes / Oui

6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. / Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé. No / Non Yes / Oui

6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? / S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit? No / Non Yes / Oui

7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès

Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
---------------------------------	--------------------------------------	---

7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion

No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:

7. c) Level of information / Niveau d'information

PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET / COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET / SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET / TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) / TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>



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

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

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

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

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

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

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

<input type="checkbox"/> RELIABILITY STATUS COTE DE FIABILITÉ	<input type="checkbox"/> CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> SECRET SECRET	<input type="checkbox"/> TOP SECRET TRÈS SECRET
<input type="checkbox"/> TOP SECRET - SIGINT TRÈS SECRET - SIGINT	<input type="checkbox"/> NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	<input type="checkbox"/> NATO SECRET NATO SECRET	<input type="checkbox"/> COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET
<input checked="" type="checkbox"/> SITE ACCESS ACCÈS AUX EMPLACEMENTS	<i>Escort not required DH</i>		

Special comments:
Commentaires spéciaux: FA-02 - For Contractor Facility work, FA-03 - For at Mobile requirement at Detachment.

FA-02 - Pour les travaux réalisés aux installations de l'entrepreneur. FA-03 - Pour les besoins en services mobiles au détachement. Une escorte n'est pas requise.

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

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

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

INFORMATION / ASSETS / RENSEIGNEMENTS / BIENS

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

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

PRODUCTION

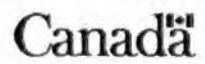
11. c) Will the production (manufacture, and/or repair and/or modification) of PROTECTED and/or CLASSIFIED material or equipment occur at the supplier's site or premises?
Les installations du fournisseur serviront-elles à la production (fabrication et/ou réparation et/ou modification) de matériel PROTÉGÉ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

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

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

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

Security Classification / Classification de sécurité
--





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

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

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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

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

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