



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

Bid Receiving/Réception des
soumissions

Shannon.Plunkett@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
Sa 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

LE PRÉSENT DOCUMENT
COMPORTE UNE EXIGENCE EN
MATIÈRE DE SÉCURITÉ

Title – Sujet générateurs d'azote		Date 18 avril 2024
Solicitation No. – N° de l'invitation 202401449/A		
Client Reference No. - No. De Référence du Client 202401449		
Solicitation Closes – L'invitation prend fin		
At / à :	14:00 hours	EST (Eastern Standard Time) HNE (heure normale de l'Est)
On / le :	7 mai 2024	
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 – Adresser toute demande de renseignements à Alexander.Fraser@rcmp-grc.gc.ca		
Telephone No. – No. de téléphone 343-596-8226	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Delivery Required – Livraison exigée See herein — Voir aux présentes	Delivery Offered – Livraison proposée	
Vendor/Firm Name, Address and Representative – Raison sociale, adresse et représentant du fournisseur/de l'entrepreneur :		
Telephone No. – No. de téléphone	Facsimile No. – No. de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) – Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)		
Signature	Date	



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

- 1.1. Exigences de sécurité
- 1.2. Énoncé des besoins
- 1.3. Comptes rendus
- 1.4. Mécanismes de recours

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS DESTINÉES AUX SOUMISSIONNAIRES

- 2.1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
- 2.2. Présentation de soumissions
- 2.3. Questions - Demande de propositions
- 2.4. Lois applicables
- 2.5. Promotion de l'initiative de dépôt direct
- 2.6. Date de livraison

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

- 3.1. Instructions de préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

- 4.1. Procédures d'évaluation
 - 4.2. Méthode de sélection
- Pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères d'évaluation techniques obligatoires

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

- 5.1. Attestations préalables à l'attribution du contrat et renseignements supplémentaires
 - 5.2. Attestations à fournir avec les soumissions
- Pièce jointe 1 de la partie 5 – Attestation d'absence de collusion dans l'établissement de soumissions

PARTIE 6 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

- 6.1. Exigences de sécurité
- 6.2. Énoncé des besoins
- 6.3. Standard Clauses and Conditions
- 6.4. Modalités de contrat
- 6.5. Autorités
- 6.6. Paiement
- 6.7. Instructions de facturation
- 6.8. Attestations et renseignements supplémentaires
- 6.9. Lois applicables
- 6.10. Priorité des documents
- 6.11. Ombudsman de l'approvisionnement



- 6.12. Assurance
- 6.13. Livraison et déchargement

Liste des annexes

- Annex A Énoncé des besoins
- Annex B Modalités de paiement
- Annex C Liste des exigences de vérification de sécurité et guide de sécurité



PARTIE 1 - GÉNÉRALITÉS

REMARQUE : Achats Canada est la nouvelle source officielle d'avis d'appel d'offres et d'adjudication du gouvernement du Canada. Achats et ventes demeurent une source d'information, de politique d'approvisionnement et de lignes directrices.

1.1 Exigences de sécurités

1. Avant l'attribution d'un contrat, les conditions suivantes doivent être respectées :
 - (a) les personnes proposées par le soumissionnaire 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, comme indiqué à la partie 6 (clauses du contrat subséquent);
 - (b) le soumissionnaire doit fournir le nom de toutes les personnes 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 qu'ils doivent obtenir rapidement l'attestation de sécurité requise. Toute 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 obtenir de plus amples renseignements sur les exigences de sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<https://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 besoins

Les besoins sont décrits en détail à la partie 6.2 des clauses du contrat subséquent.

1.3 Comptes rendus

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](https://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>

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



PARTIE 2 - INSTRUCTIONS DESTINÉES AUX SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat>) de 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 clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

Les soumissionnaires qui présentent une proposition 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](#) (2023-06-08) « Instructions uniformisées – biens ou services – besoins concurrentiels » est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

2.1.1 Clauses du Guide des CCUA

Clause [B1000T](#) (2014-06-26) du Guide des CCUA, Condition du matériel – soumission
Clause [B3000T](#) (2006-06-16) du Guide des CCUA, Produits équivalents

2.2 Présentation de soumissions

Les soumissions ne doivent être présentées qu'à Shannon.Plunkett@rcmp-grc.gc.ca, conformément à la date, à l'heure et à l'emplacement indiqués à la page 1 de la demande de propositions.

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 acheminées à la GRC par télécopieur seront rejetées.



2.3 Questions - Demande de propositions

Toute question doit être soumise par écrit à l'autorité contractante, au moins **Cinq (5)** jours civils avant la clôture de la demande de propositions, faute de quoi aucune réponse ne pourrait être donnée.

Les soumissionnaires doivent indiquer le plus fidèlement possible l'article numéroté de la demande de soumissions auquel se rapporte leur demande de renseignements. Ils devraient s'assurer de formuler chaque question d'une manière suffisamment détaillée pour permettre au Canada d'y répondre exactement. 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 » seront traités en conséquence, sauf si le Canada considère que la demande de renseignements n'a pas un caractère exclusif. Dans ce cas, le Canada peut modifier les questions ou demander au soumissionnaire de le faire, afin d'éliminer le caractère exclusif, et permettre la transmission des réponses à tous les soumissionnaires. Le Canada peut ne pas répondre aux demandes de renseignements dont la formulation ne permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

2.4 Lois applicables

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

À leur discrétion, les soumissionnaires peuvent indiquer les lois applicables d'une province ou d'un territoire canadien de leur choix, sans que la validité de leur soumission ne soit remise 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 effectué, cela signifie que les soumissionnaires acceptent les lois applicables indiquées.

2.5 Promotion de l'initiative de dépôt direct

Les renseignements suivants ne sont pas liés au processus de demande de propositions.

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 demande de propositions de la GRC, nous vous encourageons à vous inscrire au dépôt direct. Veuillez communiquer 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, veuillez écrire à corporate_accounting@rcmp-grc.gc.ca.

2.6 Date de livraison

Bien que l'on demande que les premiers biens soient livrés d'ici le 31 mars 2025, la meilleure date de livraison possible est la suivante : _____. Les travaux d'installation et de formation doivent être réalisés au cours des 35 jours civils suivant la livraison.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS DE PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions de préparation des soumissions

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

Section I : **soumission technique** (un exemplaire électronique en format PDF)

Section II : **soumission financière** (un exemplaire électronique en format PDF)

Section III : **attestations** (un exemplaire 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 celles 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 (2023-06-08), 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 5 Mo. 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 mise en forme décrites ci-dessous 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.canada.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 de leur 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 leur produit ou service (p. ex., Forest Stewardship Council [FSC], ENERGYSTAR, etc.);
3. sauf indication contraire, ils 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 sur 11 po (216 mm sur 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées;
 - 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 démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de propositions et expliquer comment ils répondront à ces exigences.

Section II : soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière conformément aux modalités de paiement.

3.1.1 Fluctuation du taux de change

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

Section III : attestations

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

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'évaluation

- (a) Les soumissions seront évaluées d'après l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, y compris les critères d'évaluation techniques et financiers.
- (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

Pour être jugée admissible, une soumission doit satisfaire à toutes les exigences obligatoires figurant à l'annexe A (énoncé des besoins).

REMARQUE – Les soumissionnaires qui proposent de fournir un générateur d'azote Whisper 0-80 ne sont pas tenus de remplir le tableau ci-après relatif aux critères techniques obligatoires.

Ceux qui ne proposent pas de fournir un générateur d'azote Whisper 0-80 doivent tenir compte de chaque critère obligatoire du tableau ci-dessous, afin de prouver l'équivalence du produit offert, ainsi qu'y indiquer la marque, le numéro de pièce, les spécifications et la documentation descriptive du produit équivalent.



Le gouvernement du Canada n'est pas obligé de demander des précisions sur la ou les soumissions ou sur des documents techniques justificatifs. Le non-respect de l'une ou l'autre des spécifications suivantes rendra la proposition non conforme et en entraînera le rejet.

4.1.1.2 Produits équivalents

1. Les produits dont la forme, l'ajustage, la fonction et la qualité sont équivalents à ceux des articles spécifiés dans la demande de soumissions seront pris en considération si le soumissionnaire :
 - a. indique la marque, le modèle et/ou le numéro de pièce du produit de remplacement;
 - b. déclare que le produit de remplacement est entièrement interchangeable avec l'article indiqué;
 - c. fournit les caractéristiques complètes et les imprimés descriptifs pour chaque produit de remplacement;
 - d. présente une déclaration de conformité comprenant des caractéristiques techniques qui montrent que le produit de remplacement répond à tous les critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions;
 - e. indique clairement les parties des caractéristiques et des imprimés descriptifs qui confirment que le produit de remplacement est conforme aux critères de rendement obligatoires.

2. Les produits offerts comme équivalents sur les plans de la forme, de l'ajustage, de la fonction et de la qualité ne seront pas pris en considération si
 - a. la soumission ne fournit pas toute l'information requise pour permettre à l'autorité contractante de pleinement évaluer l'équivalence de chaque produit de remplacement;
 - b. le produit de remplacement ne répond pas aux critères de rendement obligatoires précisés dans la demande de soumissions visant l'article en question ou ne les dépasse pas.

3. Lorsque le Canada évalue une soumission, il peut, sans toutefois y être obligé, demander aux soumissionnaires qui offrent un produit de remplacement de démontrer, à leurs propres frais, que le produit de remplacement est équivalent à l'article indiqué dans la demande de soumissions.

4.1.2 Évaluation financière

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, taxes applicables en sus, droits de douane et taxes d'accise canadiens inclus.



4.2 Méthode de sélection

4.2.1 Méthode de sélection – Critères techniques obligatoires

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de propositions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée admissible. La soumission admissible présentant le prix évalué le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.



Pièce jointe 1 de la partie 4 – Critères d'évaluation techniques obligatoires

Dans leur proposition, les soumissionnaires doivent prouver par écrit que leur offre respecte les critères obligatoires ci-après, lesquels doivent tous être satisfaits pour qu'une soumission soit jugée conforme et ne soit pas rejetée. Les liens vers une page Web ne seront pas acceptés et entraîneront la cote « NON CONFORME ».

Les soumissionnaires doivent fournir des brochures, des dépliants, des schémas, des attestations de fabricants d'origine ou d'autres documents techniques qui montrent clairement le respect de chacun des critères techniques ci-dessous.

	Critères techniques obligatoires	PREUVE Veillez fournir un renvoi à des pages précises dans votre proposition (à remplir par le soumissionnaire)	ÉVALUATION CONFORME / NON CONFORME (à remplir par l'évaluateur de la GRC)
O1	Nom de la ou des marques équivalentes : _____ N° de la ou des pièces : _____		
O2	Les dimensions totales du ou des générateurs d'azote doivent totaliser au plus 55 po de largeur sur 120 po d'hauteur sur 30 po de profondeur.		
O3	Chaque générateur d'azote proposé doit peser au plus 50 lb.		
O4	Le ou les générateurs d'azote doivent pouvoir être montés sur un mur ou, en option, sur un plancher.		
O5	Le ou les générateurs d'azote doivent pouvoir fonctionner à des températures allant de 15 à 30 °C.		



O6	Le ou les générateurs d'azote doivent être recommandés aux fins d'une utilisation avec des chromatographes en phase liquide-spectromètres de masse (CPL-SM) et avoir été approuvés/éprouvés par les fabricants concernés.		
O7	Lorsqu'une source externe (fournie sur place) d'air comprimé est employée, le ou les générateurs d'azote doivent alimenter à partir de leur prise cinq (5) CPL-SM à un débit d'au moins 100 L/min, selon une pureté d'au moins 95 % et à une pression manométrique régulée de 97 ± 3 lb/po ² .		
O8	Le ou les générateurs doivent produire un azote d'une pureté variable d'au moins 97 %.		
O9	Le ou les générateurs doivent fournir un azote sec et exempt d'huile.		
O10	Le ou les générateurs d'azote ne doivent nécessiter aucune électricité (aucun besoin de prises de courant).		
O11	Le ou les générateurs d'azote doivent produire le moins de bruit possible, voire aucun, en cours de fonctionnement.		
O12	Le ou les générateurs d'azote doivent produire le moins possible de chaleur, voire aucune.		
O13	Le ou les générateurs d'azote doivent présenter une technologie de filtration à membrane pour éliminer tout contaminant de plus de 0,1 micromètre.		
O14	Le ou les générateurs d'azote doivent subir des chutes de pression manométrique d'au plus 22 lb/po ² (de l'entrée à la sortie), aux pressions et aux débits de fonctionnement.		



O15	Le ou les générateurs d'azote doivent comporter un drain automatique et une filtration redondante.		
O16	Le ou les générateurs d'azote doivent être régulés à 98 ± 4 lb/po ² ou à $6,76 \pm 0,25$ bars, au moyen d'un régulateur de gaz à deux détetes présentant une plage de sortie de 0 à 116 lb/po ² .		
O17	Le ou les générateurs d'azote doivent pouvoir être connecté à un instrument à l'aide d'un raccord connecté par poussée de 6 mm à tube de FEP de 6 mm de dia. ext.		
O18	L'interface d'utilisation du ou des générateurs d'azote doit présenter ce qui suit : a) points de réglage; b) état de fonctionnement du système; c) régulation de débit; d) régulation de pression; e) configuration; f) capacités de diagnostic.		
O19	Le ou les générateurs d'azote doivent comporter la marque de certification « CE ».		



PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et les renseignements supplémentaires nécessaires.

Les attestations que les soumissionnaires fournissent au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment par ce dernier. Le Canada déclarera qu'une soumission s'avère inadmissible ou qu'un entrepreneur est en situation de manquement s'il est établi que ce dernier a fait de fausses déclarations, sciemment ou non, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou celle 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 inadmissible ou un manquement aux termes du contrat sera établi.

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

Les attestations et les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous doivent être joints à la soumission (mais peuvent être fournis ultérieurement). Si l'une des attestations exigées ou les renseignements supplémentaires requis ne sont pas fournis conformément aux exigences, l'autorité contractante informera le soumissionnaire du délai dont il dispose pour fournir l'attestation ou les renseignements en question. Si le soumissionnaire ne fournit pas les attestations ou les renseignements supplémentaires énumérés ci-dessous dans le délai prévu, sa soumission sera déclarée inadmissible.

5.1.1 Dispositions relatives à l'intégrité

Conformément à la section intitulée « Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier » de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit fournir les documents demandés, le cas échéant, afin d'être retenu pour la suite du processus d'approvisionnement.

- Déclaration de condamnation à une infraction, Intégrité – Formulaire de déclaration (selon le cas)
- Documentation requise (liste de noms pour le formulaire de vérification de l'intégrité)

Veillez consulter le site [Web Formulaire concernant le Régime d'intégrité](https://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/formulaires-forms-fra.html) pour obtenir de plus amples renseignements (<https://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 ni lui, ni aucun membre de la coentreprise (si le soumissionnaire en est partie), n'est nommé dans la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée » du Programme de contrats fédéraux (PCF), laquelle figure au bas de la page du site Web suivant d'Emploi et Développement social Canada (EDSC) – Travail : <https://www.canada.ca/fr/emploi-developpement-social/ministere/portefeuille/travail/programmes/equite-emploi/contrats-federaux.html>.

Le Canada aura le droit de déclarer une soumission inadmissible si le soumissionnaire ou un membre de la coentreprise (si le soumissionnaire en est partie) figure sur la « Liste des soumissionnaires à admissibilité limitée » au moment de l'attribution du contrat.

5.1.3 Attestations supplémentaires 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 ci-jointe (pièce jointe 1) a été rédigée par le Bureau fédéral de la concurrence à l'intention de l'autorité contractante lorsqu'elle lance un appel d'offres ou une demande de soumissions. Cette attestation sert à dissuader les soumissionnaires de truquer l'appel d'offres en exigeant qu'ils dévoilent à l'autorité contractante tous les faits importants au sujet des échanges et des ententes qu'ils ont eus avec les autres soumissionnaires concernant l'appel d'offres.



Pièce jointe 1 de la PARTIE 5

ATTESTATION D'ABSENCE DE COLLUSION DANS L'ÉTABLISSEMENT DE SOUMISSION

Je, soussigné, en présentant la soumission ou offre ci-jointe (ci-après la « soumission ») à

(nom du destinataire de la soumission)

pour le compte de : _____

(nom et numéro de projet de la soumission)

à la suite de l'appel d'offres (ci-après l'« appel d'offres ») lancé par :

(nom de l'autorité contractante)

déclare ce qui suit et certifie que ces déclarations sont vraies et complètes à tous les égards :

Je déclare au nom de : _____ que :
(nom du soumissionnaire [ci-après le « soumissionnaire »])

1. j'ai lu la présente attestation et j'en comprends le contenu;
2. je sais que la soumission ci-jointe sera rejetée si les déclarations contenues à la présente attestation ne sont pas vraies ou complètes à tous les égards;
3. je suis autorisé par le soumissionnaire à signer la présente attestation et à présenter, en son nom, la soumission qui y est jointe;
4. toutes les personnes dont le nom apparaît sur la soumission ci-jointe ont été autorisées par le soumissionnaire à fixer les modalités qui y sont prévues et à signer la soumission en son nom;
5. aux fins de la présente attestation et de la soumission ci-jointe, je comprends que le mot « concurrent » s'entend de tout organisme ou personne, autre que le soumissionnaire, affilié ou non au soumissionnaire :
 - a. qui a été invité par l'appel d'offres à présenter une soumission;
 - b. qui pourrait éventuellement présenter une soumission après l'appel d'offres, compte tenu de ses qualifications, ses habiletés ou son expérience;



6. le soumissionnaire déclare (cocher l'une ou l'autre des déclarations suivantes) :
- a. qu'il a établi la présente soumission sans collusion et sans avoir communiqué ou établi d'entente ou d'arrangement avec un concurrent;
 - b. qu'il a établi la présente soumission après avoir communiqué ou établi une entente ou un arrangement avec un ou plusieurs concurrents et qu'il divulgue, dans le document ci-joint, tous les détails s'y rapportant, y compris le nom des concurrents et les raisons de ces communications, ententes ou arrangements;
7. sans limiter la généralité de ce qui précède aux alinéas 6(a) ou (b), le soumissionnaire déclare qu'il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent relativement :
- a. aux prix;
 - b. aux méthodes, aux facteurs ou aux formules pour établir les prix;
 - c. à la décision de présenter ou de ne pas présenter une soumission;
 - d. à la présentation d'une soumission qui ne répond pas aux spécifications de l'appel d'offres;
- à l'exception de ce qui est spécifiquement divulgué conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;
8. en plus, il n'y a pas eu de communication, d'entente ou d'arrangement avec un concurrent en ce qui concerne les détails liés à la qualité, à la quantité, aux spécifications ou à la livraison des biens ou des services visés par le présent appel d'offres, sauf ceux qui ont été spécifiquement autorisés par l'autorité adjudicative ou spécifiquement divulgués conformément à l'alinéa 6(b) ci-dessus;
9. les modalités de la soumission ci-jointe n'ont pas été et ne seront pas intentionnellement divulguées par le soumissionnaire, directement ou indirectement, à un concurrent avant la première des dates suivantes, soit l'heure de l'ouverture officielle des soumissions, soit l'adjudication du marché, à moins d'être requis de le faire par la loi ou d'être requis de le divulguer conformément à l'alinéa 6(b).

(Nom et signature de la personne autorisée par le soumissionnaire)

(Titre du poste)

(Date)



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 faisant partie intégrante.

6.1 Exigences de sécurités

6.1.1 Les exigences de sécurité (la LVERS et les clauses connexes) suivantes s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

6.1.1.1 Le personnel de l'entrepreneur doit obtenir une autorisation de sécurité « **Accès de niveau 2 aux installations de la GRC – FA2 avec escorte** », conformément aux vérifications effectuées par le Groupe de la sécurité du personnel de la GRC.

6.1.1.2 L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de la Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité (LVERS) et au Guide de sécurité de la GRC (voir l'annexe D).

6.2 Énoncé des besoins

L'entrepreneur doit fournir les articles et les services décrits à la section « Besoins » de l'annexe A.

6.3 Clauses et conditions uniformisées

Toutes les instructions, clauses et conditions identifiées dans la demande de soumissions par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le [Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat \(https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat\)](https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et-conditions-uniformisees-d-achat) de 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 clauses et conditions uniformisées d'achat (CCUA), comme désignant en fait la GRC ou son ministre.

6.3.1 Conditions générales

[La clause 2010A \(2022-12-01\), Conditions générales – biens \(complexité moyenne\) s'applique au marché et en fait partie intégrante.](#)

6.3.2 Conditions générales supplémentaires

[La clause 4013 \(2022-06-20\) – Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place s'applique au contrat et en fait partie intégrante.](#)

[4014 \(2022-06-20\), Suspension des travaux.](#)



6.4 Modalités de contrat

6.4.1 Durée du contrat

Le contrat s'échelonnera de sa date d'octroi jusqu'au _____ inclusivement (*à insérer lors de l'attribution du contrat, soit deux (2) ans à compter de la date d'installation*).

6.4.2 Date de livraison

Tous les produits livrables doivent être reçus au plus tard le _____ (*à insérer lors de l'attribution du contrat*).

6.4.3 Points de livraison

Toute livraison relative aux présents besoins doit être effectuée au(x) point(s) de livraison indiqué(s) à l'annexe A du contrat.

6.4.4 Instructions d'expédition – Franco à bord destination et rendus droits acquittés

Les biens doivent être expédiés au point de destination précisé au contrat et livrés rendus droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010, à Ottawa, en Ontario.

6.4.5 Inspection et acceptation

L'autorité technique est le responsable des inspections. Tous les rapports, produits livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si un rapport, un document, un bien ou un service n'est pas conforme aux besoins de l'énoncé des travaux et qu'il n'est pas satisfaisant selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de le rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

6.4.6 Exigences d'expédition

S'il y a lieu, on invite les fournisseurs à prendre en compte les facteurs environnementaux suivants :

- réduction au minimum des emballages;
- utilisation d'emballages comprenant des matières recyclées;
- réutilisation des emballages;
- ajout d'une disposition relative à un programme de récupération des emballages;
- réduction des quantités de matières toxiques dans les emballages ou élimination de celles-ci.



6.5 Autorités

6.5.1 Autorité contractante

Celle chargée du contrat est la suivante.

Nom : Shannon Plunkett
Titre : Agente d'approvisionnement
Organisme : Gendarmerie royale du Canada
Adresse : 73, promenade Leikin, arrêt postal 1, Ottawa (Ont.) K1A 0R2

Téléphone : 613-794-2264
Courriel : Shannon.Plunkett@rcmp-grc.gc.ca

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

6.5.2 Autorité technique (à insérer lors de l'attribution du contrat)

Celle chargée du contrat est la suivante :

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : Gendarmerie royale du Canada
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____

L'autorité technique représente le ministère ou l'organisme pour lequel les travaux sont exécutés dans le cadre du contrat. Elle est responsable de toutes les questions liées au contenu technique des travaux prévus dans le contrat. On peut discuter des questions techniques avec celle-ci, mais elle ne peut pas autoriser des changements à apporter à l'énoncé des travaux, car ces derniers ne peuvent être changés qu'au moyen d'une modification au contrat émise par l'autorité contractante.

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

Nom : _____
Titre : _____
Organisme : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ - ____ - ____
Courriel : _____



6.6 Paiement

6.6.1 Modalités de paiement

S'il remplit de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire fixe, comme précisé à l'annexe « B », au coût de _____ \$ (remarque destinée aux soumissionnaires : le Canada inscrira la somme lors de l'octroi du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

6.6.2 Méthode de paiement – Paiement unique

Clause du Guide des CCUA [H1000C](#) (2008-05-12), Paiement unique.

6.7 Instructions de 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 que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.
2. Les factures doivent être distribuées comme suit :
 - a) l'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés électroniquement à l'adresse qui figure à la page 1 du contrat aux fins d'attestation et de paiement;
 - b) un (1) exemplaire doit être envoyé électroniquement à l'autorité contractante identifiée à la section « Autorités » du contrat.

6.8 Attestations et renseignements supplémentaires

6.8.1 Conformité

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

6.9 Lois applicables



Le contrat doit être interprété et régi selon les lois en vigueur _____ (province/territoire), et les relations entre les parties doivent être déterminées par ces lois. ([à insérer lors de l'attribution du contrat](#))

6.10 Priorité des documents

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

- a. modalités de l'entente;
- b. conditions générales supplémentaires [4013](#) (2022-06-20), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place; [4014](#) (2022-06-20), Suspension des travaux;
- c. conditions générales [2010A](#) (2014-09-25), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- d. annexe A, Énoncé des besoins;
- e. annexe B, Modalités de paiement;
- f. annexe C, Exigences de sécurité;
- g. soumission de l'entrepreneur datant du _____ ([à insérer lors de l'attribution du contrat](#)).

6.11. Ombudsman de l'approvisionnement

6.11.1 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 tenant des 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 à l'autre partie, l'une ou l'autre des parties peut communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA) pour demander des services de règlement des différends ou 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 obtenir 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](#).

6.11.2 Administration du contrat

Les parties reconnaissent que l'ombudsman de l'approvisionnement nommé en vertu du paragraphe 22.1(1) de la *Loi sur le ministère des Travaux publics et des Services gouvernementaux* examinera une plainte déposée par le 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.



Pour déposer une plainte, il est possible de communiquer avec le Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement par courriel à boa.opo@boa.opo.gc.ca, par téléphone au 1-866-734-5169 ou en ligne au www.opo-boa.gc.ca.

6.12 Assurances

Clause du Guide des CCUA [G1005C](#) (2016-01-28), Assurances – aucune exigence particulière.

6.13 Livraison et déchargement

Clause du Guide des CCUA D0018C (2007-11-30), Livraison, inspection et acceptation.



ANNEXE A – ÉNONCÉ DES BESOINS

1. TITRE

Générateur d'azote Whisper 0-80 (ou appareil équivalent)

2. CONTEXTE

Le laboratoire de toxicologie des Services nationaux de laboratoire judiciaire de la Gendarmerie royale du Canada (GRC), à Tunney's Pasture, effectue des analyses de drogue et d'alcool dans des échantillons biologiques pour le compte des services de toxicologie. Il présente des générateurs d'azote très pur servant à l'exploitation d'un chromatographe en phase liquide-spectromètres de masse en tandem (CPL-SM/SM). La température se situe souvent autour de 27 à 28 °C dans le laboratoire.

3. SIGLES

CPL-SM	Chromatographie en phase liquide-spectrométrie de masse
GRC	Gendarmerie royale du Canada

4. DOCUMENTS APPLICABLES ET OUVRAGES DE RÉFÉRENCE

Aucun.

5. EXIGENCES ET SPÉCIFICATIONS

5.1 Générateur d'azote Whisper 0-80 (ou appareil équivalent)

Nombre demandée : deux (2)

L'entrepreneur doit satisfaire les besoins établis conformément aux spécifications ci-après.

Remarque : *si un seul générateur d'azote ne permet pas de satisfaire les exigences techniques, deux (2) générateurs peuvent être combinés pour le faire.*

- 5.1.1 Chaque générateur d'azote proposé doit peser au plus 50 lb.
- 5.1.2 Les dimensions totales du ou des générateurs d'azote doivent totaliser au plus 55 po de largeur sur 120 po d'hauteur sur 30 po de profondeur.
- 5.1.3 Le ou les générateurs d'azote doivent pouvoir être montés sur un mur ou, en option, sur un plancher.
- 5.1.4 Le ou les générateurs d'azote doivent pouvoir fonctionner à des températures allant de 15 à 30 °C.
- 5.1.5 Le ou les générateurs d'azote doivent être recommandés aux fins d'une utilisation avec des chromatographes en phase liquide-spectromètres de masse (CPL-SM) et avoir été approuvés/éprouvés par les fabricants concernés.



- 5.1.6 Lorsqu'une source externe (fournie sur place) d'air comprimé est employée, le ou les générateurs d'azote doivent alimenter à partir de leur prise cinq (5) CPL-SM à un débit d'au moins 100 L/min, selon une pureté d'au moins 95 % et à une pression manométrique régulée de 97 ± 3 lb/po².
- 5.1.7 Le ou les générateurs doivent produire un azote d'une pureté variable d'au moins 97 %.
- 5.1.8 Le ou les générateurs doivent fournir un azote sec et exempt d'huile.
- 5.1.9 Le ou les générateurs d'azote ne doivent nécessiter aucune électricité (aucun besoin de prises de courant).
- 5.1.10 Le ou les générateurs d'azote doivent produire le moins de bruit possible, voire aucun, en cours de fonctionnement.
- 5.1.11 Le ou les générateurs d'azote doivent produire le moins possible de chaleur, voire aucune.
- 5.1.12 Le ou les générateurs d'azote doivent présenter une technologie de filtration à membrane pour éliminer tout contaminant de plus de 0,1 micromètre.
- 5.1.13 Le ou les générateurs d'azote doivent subir des chutes de pression manométrique d'au plus 22 lb/po² (de l'entrée à la sortie), aux pressions et aux débits de fonctionnement.
- 5.1.14 Le ou les générateurs d'azote doivent comporter un drain automatique et une filtration redondante.
- 5.1.15 Le ou les générateurs d'azote doivent être réglés à 98 ± 4 lb/po² ou à $6,76 \pm 0,25$ bars, au moyen d'un régulateur de gaz à deux détentes présentant une plage de sortie de 0 à 116 lb/po².
- 5.1.16 Le ou les générateurs d'azote doivent pouvoir être connecté à un instrument à l'aide d'un raccord connecté par poussée de 6 mm à tube de FEP de 6 mm de dia. ext.
- 5.1.17 L'interface d'utilisation du ou des générateurs d'azote doit présenter ce qui suit :
 - a) points de réglage;
 - b) état de fonctionnement du système;
 - c) régulation de débit;
 - d) régulation de pression;
 - e) configuration;
 - f) capacités de diagnostic.
- 5.1.18 Le ou les générateurs d'azote doivent comporter la marque de certification « CE ».
- 5.1.19 Le ou les générateurs d'azote doivent faire l'objet d'un entretien préventif annuel régulier (moins de 15 % du coût initial de la ou des unités, lors de l'achat), tout au long de leur durée de vie de 15 ans.
- 5.1.20 Le ou les générateurs d'azote doivent être visés par une garantie complète de deux (2) ans (de la connexion d'entrée jusqu'à celle de sortie).



5.2 Accessoires

L'entrepreneur doit fournir les accessoires suivants aux fins de l'exigence 5.1.

N°	Description (et spécifications minimales pertinentes)	Nombre total nécessaire pour deux (2) unités
5.2.1	Support d'aluminium personnalisé pour des générateurs d'azote DSB Whisper 40-80-120 ou des appareils équivalents	2
5.2.2	Ensemble de filtres annuel (trois [3] éléments filtrants)	2
5.2.3	Régulateur pour canalisation, laiton chromé, une détente, très grande pureté, pression manométrique de 0 à 100 lb/po ²	2
5.2.4	Clapet antiretour, monopiece, pression manométrique fixe de 1/3 lb/po ² , ¼ po MNPT, acier inoxydable	2
5.2.5	Robinet à bille, série 102, ¼ po, pression manométrique de 6000 lb/po ² , acier inoxydable, bidirectionnelle, poignée noire pour haute pression	4
5.2.6	Connecteur, mâle de ¼ po à mâle de ¼ po NPT, acier inoxydable	8
5.2.7	Connecteur, mâle de ¼ po à femelle de ¼ po NPT, acier inoxydable	4

5.3 Autres exigences

5.3.1 Manuels

L'entrepreneur doit fournir avec les produits livrables deux (2) ensembles complets de documents anglais. Des exemplaires électroniques en format PDF sont préférables à des copies en papier.

Les documents doit comprendre toutes les publications relatives aux spécifications techniques, aux exigences d'installation et aux instructions d'utilisation.

5.3.2 Installation

5.3.2.1 L'installation sur place doit être réalisée par un technicien d'entretien qualifié.

5.3.2.2 L'entrepreneur doit livrer, installation, intégrer et configurer tous les produits livrables à l'emplacement indiqué dans le contrat.

5.3.2.3 L'entrepreneur doit déballer, assembler et installer tous les produits livrables sur place, ce qui peut exiger, s'il y a lieu, des ressources de transport et d'installation, des matières d'emballage, des véhicules, des employés et des panneaux de protection de plancher.



- 5.3.2.4 L'entrepreneur doit fournir tout le matériel associé requis pour effectuer l'installation, l'intégration et la configuration complètes des produits livrables sur place. Ce matériel doit comprendre, sans toutefois s'y limiter, la totalité des connecteurs d'alimentation, les câbles et tout autre accessoire requis pour installer, intégrer et configurer les produits livrables.
- 5.3.2.5 Dès l'achèvement et l'acceptation de l'installation, de l'intégration et de la configuration des produits livrables, l'entrepreneur doit confirmer par écrit à l'autorité technique que ceux-ci sont prêts pour les essais.
- 5.3.2.6 L'entrepreneur doit veiller à ce que toutes les zones de travail sur les lieux de l'installation soient propres et en bon état à la fin de chaque journée de travail et à la fin de l'acceptation, ce qui inclut le retrait et l'élimination de tous les matériaux d'emballage.
- 5.3.2.7 L'entrepreneur doit commencer l'installation dans les 30 jours civils suivant la livraison et l'achever au plus cinq (5) jours civils après l'avoir entreprise.

5.3.3 Formation

- 5.3.3.1 L'entrepreneur doit donner une formation pratique en anglais aux participants suivants, dans les installations du client.
 - 5.3.3.1.1 Utilisateurs finaux (jusqu'à six [6] personnes), à l'emplacement de livraison : formation qui doit notamment porter sur l'utilisation et la manipulation de l'équipement et qui devrait traiter des fonctions, des caractéristiques et des limites des produits.
- 5.3.3.2 L'entrepreneur doit donner une formation sur place après l'installation de l'équipement, au cours de la même visite.

5.3.4 Soutien technique

L'entrepreneur doit assurer un soutien technique pendant toute la durée de vie de 15 ans des produits, selon les délais ci-après :

- a) dans les 24 h par téléphone;
- b) dans les 48 à 72 sur place.



6. PRODUITS LIVRABLES

N°	Exigence	Description	Nombre
6.1	5.1	Générateur d'azote Whisper 0-80 (ou appareil équivalent)	2
6.2	5.2	Accessoires	Comme indiqué à 5.2
6.3	5.3	Autres services demandés	Comme indiqué à 5.3

7. DATES DE LIVRAISON

Produit livrable	Dates
6.1	Au plus tard le _____ « à insérer lors de l'attribution du contrat »
6.2	Au plus tard le _____ « à insérer lors de l'attribution du contrat »
6.3	Comme indiqué à 5.3

8. LANGUE DE TRAVAIL

L'anglais représente la langue de travail liée aux travaux et aux produits livrables.

9. ADRESSE DE LIVRAISON

Services de toxicologie des Services nationaux
de laboratoire judiciaire de la GRC
Tunney's Pasture
73, promenade Leikin
Ottawa (Ont.) K1A 0R2

10. DÉPLACEMENTS

L'entrepreneur doit assumer tous les frais de déplacement encourus aux fins d'installation et de soutien technique sur place.

11. RÉUNIONS

Sans objet.

12. MATÉRIEL FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

Aucun.



13. ÉQUIPEMENT FOURNI PAR LE GOUVERNEMENT

Aucun.

14. CONSIDÉRATIONS SPÉCIALES

- 14.1** Les travaux doivent être exécutés durant les heures de travail courantes (du lundi au vendredi, entre 8 et 16 h [HNE]).
- 14.2** Le ou les techniciens affectés aux travaux doivent être accompagnés en tout temps par un membre du personnel ou de l'équipe des commissionnaires de la GRC.
- 14.3** Des emballages et des méthodes de livraison écologiques devraient être privilégiées.



ANNEXE B – MODALITÉS DE PAIEMENT

S'il remplit de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé un prix unitaire fixe, comme précisé ci-dessous, au coût de _____ \$ (insérer la somme lors de l'octroi du contrat). Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Les biens doivent être expédiés aux points de destination précisés à l'annexe A et livrés rendus droits acquittés (DDP) selon les Incoterms 2010, à Ottawa, en Ontario.

AUX FINS D'ÉVALUATION SEULEMENT

Le soumissionnaire doit indiquer dans le tableau 1 ci-dessous le prix unitaire tout compris fixe (colonne B) et le prix calculé (colonne C). Il doit présenter le taux de taxe provinciale applicable. Si le tableau n'est pas entièrement rempli, l'offre sera jugée inadmissible et rejetée.

Prix calculé total : somme de la colonne C (taxes en sus).

TABLEAU 1 – Générateur d'azote Whisper 8.0 (ou appareil équivalent)

Prix unitaire fixe comprenant une garantie complète de deux (2) ans visant le système (de la connexion d'entrée à celle de sortie), ainsi que la livraison.

N°	Description du produit livrable	Unité de dist.	Nombre (A)	Prix unitaire fixe (B)	Prix calculé total (C = A x B)
1.1	Générateur d'azote Whisper 8.0 (ou appareil équivalent), conformément à l'annexe A, 5.1 Produit équivalent : Marque : Modèle :	CH.	2	_____ \$	_____ \$
1.2	Support d'aluminium personnalisé pour des générateurs d'azote DSB Whisper 40-80-120 ou des appareils équivalents	CH.	2	_____ \$	_____ \$
1.3	Ensemble de filtres annuel (trois [3] éléments filtrants)	CH.	2	_____ \$	_____ \$
1.4	Régulateur pour canalisation, laiton chromé, une détente, très grande pureté, pression manométrique de 0 à 100 lb/po ²	CH.	2	_____ \$	_____ \$
1.5	Clapet antiretour, monopièce, pression manométrique fixe de 1/3	CH.	2	_____ \$	_____ \$



	lb/po ² , ¼ po MNPT, acier inoxydable				
1.6	Robinet à bille, série 102, ¼ po, pression manométrique de 6000 lb/po ² , acier inoxydable, bidirectionnelle, poignée noire pour haute pression	CH.	4	_____ \$	_____ \$
1.7	Connecteur, mâle de ¼ po à mâle de ¼ po NPT, acier inoxydable	CH.	8	_____ \$	_____ \$
1.8	Connecteur, mâle de ¼ po à femelle de ¼ po NPT, acier inoxydable	CH.	4	_____ \$	_____ \$
1.9	Installation et formation sur place	CH.	1	_____ \$	_____ \$
Prix total de la soumission aux fins d'évaluation					(C1)
Taxes : _____ % TVH					
_____ % TPS					
_____ % TVP					
Coût estimé total					



ANNEXE C – LISTE DES EXIGENCES DE VÉRIFICATION DE SÉCURITÉ ET GUIDE DE SÉCURITÉ



SRCL103062

Contract Number / Numéro du contrat 202401449
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified / non-classifiée

**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 NFLS-O Toxicology Services (Turney's lab)
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance	3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail Purchase of two high purity nitrogen generators followed by installation and connection to liquid chromatography tandem mass spectrometry (LC-MS/MS instruments)		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7, c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7, c)		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No / Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes / Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No / Non <input type="checkbox"/> Yes / Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries / Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions / Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable / À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED / NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A / PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED / NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B / PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL / NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C / PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET / NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL / CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET / 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"/>



Government of Canada
Gouvernement du Canada

SRCL103062

Contract Number / Numéro du contrat
202401449

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified / non-classifiée

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 type="checkbox"/> SITE ACCESS
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS | | | |

Special comments: Facility Access II with technical escort - Accès aux installations II avec escorte technique
Commentaires spéciaux :

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Unclassified / non-classifiée





SRCL103062

Contract Number / Numéro du contrat 202401449
Security Classification / Classification de sécurité Unclassified / non-classifiée

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

For users completing the form manually use the summary chart below to indicate the category(ies) and level(s) of safeguarding required at the supplier's site(s) or premises.

Les utilisateurs qui remplissent le formulaire manuellement doivent utiliser le tableau récapitulatif ci-dessous pour indiquer, pour chaque catégorie, les niveaux de sauvegarde requis aux installations du fournisseur.

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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



Royal Canadian Mounted Police Gendarmerie royale du Canada

Solicitation No. – N° de l'invitation :
202401449



Security Clause - SRCL#:103062

Non-Sensitive



Guide de sécurité – LVERS

N° de LVERS : 103062

Rédigé par :
Section de la sécurité ministérielle de la
région du Centre
Gendarmerie royale du Canada





Security Clause - SRCL#:103062

Non-Sensitive

Exigences générales en matière de sécurité

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

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



Security Clause - SRCL #:103062

Non-Sensitive

nature délicate ne soient échangés ou au besoin (c.-à-d. si le bureau de l'entrepreneur devait être déménagé). Ces photographies visent à assurer la qualité des mesures de protection mises en place.

- Fournir des conseils sur les mesures de protection obligatoires (mesures précisées dans le présent document et possiblement d'autres mesures propres au site).
8. Afin d'assurer le contrôle souverain du Canada sur ses données, toutes les données sensibles ou protégées contrôlées par le gouvernement seront stockées sur des serveurs situés au Canada. Les données seront chiffrées de façon appropriée pendant le transfert.

Sécurité matérielle

1. Les ressources de l'entrepreneur ne peuvent accéder qu'aux endroits précis des installations ou des sites de la GRC requis pour réaliser les objectifs du contrat.
2. Avant d'entrer dans une zone opérationnelle d'un immeuble ou d'une installation de la GRC, les entrepreneurs et les sous-traitants qui n'ont pas obtenu la CFA doivent remettre tous leurs appareils électroniques (p. ex. téléphones intelligents, caméras, téléphones cellulaires) au comptoir de réception/de sécurité jusqu'à ce qu'ils partent.
3. L'entrepreneur doit être accompagné en tout temps lorsqu'il se trouve dans une zone de la GRC.
4. L'entrepreneur n'a pas le droit d'utiliser des employés ne détenant pas d'attestation de sécurité pour effectuer une partie des travaux.
5. Il est interdit à l'entrepreneur de retirer d'un immeuble ou d'un site de la GRC des biens ou des renseignements portant la désignation « Protégé » ou « Classifié ».
6. Il est interdit à l'entrepreneur de produire, de fabriquer, de réparer et/ou de modifier tout matériel ou équipement protégé ou classifié dans ses propres installations.
7. Une carte d'accès aux installations est requise pour accéder à un immeuble ou à un site de la GRC ou se déplacer à l'intérieur d'un tel endroit; la carte doit être portée et visible en tout temps.
8. Seuls les plans épurés seront permis sur les lieux de travail de l'entrepreneur (c.-à-d. qu'on n'y trouvera aucune information protégée ou classifiée). Pour épurer adéquatement des plans d'étage, l'entrepreneur doit s'assurer que les dessins respectent les exigences ci-dessous :
 - les plans d'exécution ne doivent présenter aucun plan clé montrant le complexe ou l'emplacement dans son intégralité;
 - les logos de la GRC, le nom de la GRC ou l'adresse de l'emplacement ne doivent pas figurer sur les plans d'exécution;
 - aucune identificateur de SPAC ou du gouvernement du Canada ne doit être utilisé;



Security Clause - SRCL #:103062

Non-Sensitive

- les pièces doivent être identifiées par des numéros plutôt que par des noms; une liste codée distincte des numéros de pièces associés à des descripteurs et à de l'information de nature délicate doit être établie et mise à jour au fur et à mesure que des changements sont apportés;
- l'information du système de sécurité sera placée sur des couches distinctes des plans d'exécution afin de faciliter l'impression et la distribution.

Sécurité de la technologie de l'information (TI)

1. Aucun renseignement de nature délicate, désigné « Protégé A » ou de niveau supérieur, ne doit être transmis par voie électronique à l'extérieur des réseaux de la GRC ni traité au site de l'entrepreneur.
2. Aucun renseignement électronique ou bien de nature délicate de niveau « Protégé A » ou de niveau supérieur ne doit être retiré des réseaux ou de la propriété de la GRC.
3. L'utilisation de biens personnels, comme des périphériques de bureau, des dispositifs de communication et des supports de stockage amovibles (p. ex. clés USB), sur l'équipement de la GRC est interdite.
4. Les entrepreneurs ne doivent pas utiliser d'appareils technologiques personnels pour se brancher aux réseaux de la GRC de quelque façon qui soit (p. ex. aucun réseau ni de point d'accès ne doit être créé dans les installations de la GRC).
5. Il ne faut pas stocker de renseignements désignés « Protégé A » ou « Protégé B », qu'ils soient chiffrés ou non, sur des systèmes, des réseaux ou des dispositifs de stockage, sauf si cet usage a été spécialement approuvé à cette fin.
6. L'entrepreneur doit signaler rapidement à la GRC toute utilisation ou divulgation non autorisée des renseignements échangés aux termes du présent contrat et lui fournir des précisions sur l'utilisation ou la divulgation non autorisée.
7. Si la nature ou la portée des travaux change, l'entrepreneur doit communiquer rapidement avec l'autorité contractante de la GRC, qui communiquera avec la SSM pour examiner et déterminer les mesures d'atténuation appropriées.
8. Les travaux prévus au contrat doivent être effectués dans des espaces de travail contrôlés par la GRC et approuvés à cette fin.
9. Seuls les entrepreneurs qui ont une cote de fiabilité approfondie de la GRC peuvent



Security Clause - SRCL#:103062

Non-Sensitive

utiliser un téléphone cellulaire personnel. Toutefois, cet usage :

- a. doit être limité aux renseignements de nature non délicate;
- b. ne doit pas servir à mener des activités de la GRC;
- c. ne doit en aucun temps entraîner une connexion aux technologies de communication de la GRC.



Security Clause - SRCL#:103062

Non-Sensitive

10. Les vidéoconférences ou les conférences téléphoniques au cours desquelles on discute de renseignements de nature délicate de la GRC doivent être réalisées sur un dispositif informatique approuvé fourni par la GRC ou le gouvernement du Canada. Ainsi, les vidéoconférences ou les conférences téléphoniques avec des organismes externes doivent demeurer non classifiées.

Sécurité du personnel

1. Le personnel de l'entrepreneur et des sous-traitants doit obtenir et maintenir une cote ou une autorisation de sécurité de la GRC correspondant au niveau de sensibilité des travaux à réaliser tout au long de la période de validité du contrat (conformément aux dispositions de la LVERS).
2. L'entrepreneur sera tenu d'informer la GRC de toute modification au personnel en ce qui touche les exigences relatives à la sécurité : p.ex. lorsqu'un employé détenant une attestation de sécurité quitte l'entreprise ou ne participe plus à l'exécution du contrat de la GRC, qu'un nouvel employé doit obtenir une attestation de sécurité ou qu'un employé doit faire renouveler son attestation de sécurité.

Niveau d'accès II à une installation de la GRC – Une autorisation de sécurité de la GRC au niveau approprié est requise lorsque l'entrepreneur et ses employés ne doivent accéder qu'aux installations ou au site de la GRC; ils n'auront pas accès à de l'information protégée ou classifiée, ni aux systèmes ou aux biens. Avant d'être admis dans l'installation ou sur le site, le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification locale de l'application de la loi effectuée par la GRC. La GRC se réserve le droit d'interdire l'accès à tout membre du personnel de l'entrepreneur, à tout moment.

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

- [formulaire](#) TBS330-23 (version « LVERS »);
- [exemplaire](#) d'une pièce d'identité à photographie fournie par le gouvernement (permis de conduire [recto verso]).

La GRC :

- [réalisera](#) des vérifications du personnel qui dépassent les exigences de la Politique sur la sécurité du gouvernement;
- [doit](#) veiller au respect des exigences en matière d'accompagnement dans ses installations.