



Canada

Title-Sujet Formation sur le transport par eau	
Solicitation No. - No. de l'invitation M2989-3-0222	Date 10 septembre, 2013
Client Reference No. - No. De Référence du Client	
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at/à 14 h (HAP) on/le 23 octobre, 2013	
F.O.B. - F.A.B. See Herein Voir aux présentes	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Tian Lam Amy Lee	
Telephone No. - No de téléphone 778-290-2776 778-290-2777	Fax No. - N° de FAX:
Destination of Goods and Services: Destinations des biens et services: Lieux variés	
Delivery Required - Livraison exigée: See Herein Voir aux présentes	Delivery Offered - Livraison proposée See Herein Voir aux présentes
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm - Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/de l'entrepreneur	
Signature	Date



TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction
2. Sommaire
3. Compte rendu

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

1. Instructions, clauses et conditions uniformisées
2. Présentation des soumissions
3. Demandes de renseignements - en période de soumission
4. Lois applicables

PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation
2. Méthode de sélection

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

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

1. Exigences relatives à la sécurité
2. Exigences en matière d'assurance

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

1. Énoncé des travaux
2. Clauses et conditions uniformisées
3. Exigences relatives à la sécurité
4. Durée du contrat



5. Responsables
6. Processus d'autorisation de tâches
7. Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches
8. Paiement
9. Instructions relatives à la facturation
10. Attestations
11. Lois applicables
12. Ordre de priorité des documents
- 13.

Liste des annexes

- Annexe « A » Énoncé des travaux
Annexe « B » Base de paiement
Annexe « C » Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
Annexe « D » Exigences en matière d'assurance
Annexe « E » Exigences en matière d'assurance



PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1. Introduction

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

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

Les annexes comprennent l'Énoncé des travaux, la Base de paiement, la liste de vérification des exigences relatives à la sécurité, les exigences en matière d'assurances, et toute autre annexe.

2. Sommaire

- (i) Plusieurs détachements de la Division E de la GRC utilisent des bateaux appartenant à la GRC pour fournir des services opérationnels. Il y a plus de cent cinq (105) bateaux de moins de cinq (5) tonnes brutes dans cette Division. La GRC a besoin de donner de la formation sur le transport par eau pour que les participants reçoivent une formation adéquate sur l'utilisation des bateaux et l'exécution des fonctions policières en milieu maritime conformément à la Norme



de formation (NDF) de la GRC, ainsi que les compétences requises par Transports Canada (TC) pour les conducteurs de bateaux. Transports Canada exige que les conducteurs de tous les bateaux de la GRC détiennent, au minimum : 1) un certificat des compétences des conducteurs de petits bâtiments 2) un certificat de fonctions d'urgence en mer et 3) un certificat restreint d'opérateur radio (maritime)

La Norme de formation de la GRC intitulée « Inland Basic Water Transport (cours de base pour le transport dans les eaux intérieures) » (TEB) (CL5501) appuie cette exigence. Une nouvelle NDF nationale pour le cours de TEB est en cours d'élaboration en consultation avec Transports Canada. En plus de ce cours de base, les conducteurs qui travaillent dans un environnement côtier ont besoin d'une formation sur l'utilisation plus poussée des cartes et d'un radar/GPS, et sur la conduite d'un bateau au moyen de l'équipement particulier utilisé par leurs détachements. Le cours de transport par eau avancé (TEA) (CL5503) répond à ce besoin. Le cours avancé a lieu à l'emplacement où se trouvent le bateau de la GRC et les membres qui ont besoin de formation, ou dans les environs.

La coordination et la prestation des cours de transport par eau constituent un besoin continu des membres de la GRC. Les instructeurs doivent satisfaire aux exigences de Transports Canada et posséder une grande expérience et une certification appropriée pour offrir ce type de formation. Étant donné le nombre de navires de la GRC situés partout dans la Division et le fait de laisser partir des membres opérationnels aux fins des longues périodes de formation, un entrepreneur externe est requis pour appuyer la prestation du cours.

- (ii) Ministère : Gendarmerie royale du Canada
- (iii) Le contrat résultant sera en vigueur pour une période de deux ans, avec la possibilité de le prolonger pour deux périodes d'un an.
- (iv) Ce besoin comporte des exigences relatives à la sécurité. Pour de plus amples renseignements, consulter la Partie 6, Exigences relatives à la sécurité, exigences financières et autres exigences, et la Partie 7, Clauses du contrat subséquent.
- (v) Ce besoin est assujéti aux dispositions de l'Accord sur les marchés publics de l'Organisation mondiale du commerce (AMP-OMC), de l'Accord de libre-échange nord-américain (ALENA) et de l'Accord sur le commerce intérieur (ACI).

3. Compte rendu



Après l'attribution du contrat, 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.

PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

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 (2012-11-19) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

Le texte de la section 01 - Code de conduite et attestations - soumission du document 2003 susmentionné est modifié comme suit:
Supprimer les paragraphes 1.4 et 1.5 en entier.

Le paragraphe 5.4 du document 2003, Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est modifié comme suit :
Supprimer : soixante (60) jours
Insérer : quatre-vingt dix (90) jours

Le texte de la section 05, Présentation des soumissions, au paragraphe 2d est modifié comme suit :



Supprimer : en totalité

Insérer: de faire parvenir sa soumission uniquement au Module de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) tel qu'indiqué à la page 1 de la demande de soumissions ou à l'adresse indiquée dans la demande de soumissions.

Le texte de la section 06, Soumissions déposées en retard, est modifié comme suit :

Supprimer : TPSGC

Insérer: GRC

Le texte de la section 07, Soumissions retardées, est modifié comme suit :

Supprimer : TPSGC

Insérer: GRC

Le texte de la section 08, Transmission par télécopieur, est modifié comme suit :

Supprimer : en totalité

Le texte de la section 20, Autres renseignements, est modifié comme suit :

Supprimer : en totalité

2. Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement au Service de réception des soumissions de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) à l'endroit suivant au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 du présent document de DP :

**SERVICE DU COURRIER DE LA GRC
RÉCEPTION DES SOUMISSIONS - SALLE A1E431
14200 GREEN TIMBERS WAY
SURREY (C.-B.) V3T 6P3
CANADA**

Pour la demande de soumissions n° : M2989-3-0222

Titre : Formation sur le transport par eau

Les heures d'ouverture sont de 8 h à 12 h (heure du Pacifique) et de 13 h à 14 h (heure du Pacifique). Le bureau est fermé les fins de semaine et les jours fériés.

Vu la nature de l'appel d'offres, les soumissions transmises par voie électronique (télécopieur ou courriel) à la GRC ne seront pas acceptées. Seules les copies papier seront acceptées aux fins d'examen et d'évaluation.



NOTE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : Il vous est recommandé d'utiliser l'étiquette d'envoi qui se trouve à la dernière page des documents d'appel d'offres et de la coller solidement sur l'enveloppe ou le colis de votre soumission. Assurez-vous que le nom de votre entreprise, l'adresse de retour, le numéro d'appel d'offres et la date de clôture sont inscrits de façon lisible sur le dessus de l'enveloppe/colis de votre soumission.

En raison du caractère de la demande de soumissions, les soumissions transmises par télécopieur à l'intention de la GRC ne seront pas acceptées.

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 permettrait pas de les diffuser à tous les soumissionnaires.

4. Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur de la Colombie Britannique 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.



PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

1. Instructions pour la préparation des soumissions

Le Canada demande que les soumissionnaires fournissent leur soumission en sections distinctes, comme suit :

- Section I: Soumission technique (3 copies papier)
- Section II: Soumission financière (1 copie papier)
- Section III: Attestations (1 copie papier)

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

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

- a) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm);
- b) utiliser un système de numérotation correspondant à celui de la demande de soumissions:

En avril 2006, le Canada a approuvé une politique exigeant que les agences et ministères fédéraux prennent les mesures nécessaires pour incorporer les facteurs environnementaux dans le processus d'approvisionnement Politique d'achats écologiques (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ecologisation-greening/achats-procurement/politique-policy-fra.html>).

Pour aider le Canada à atteindre ses objectifs, les soumissionnaires devraient :

- 1) utiliser du papier de 8,5 po x 11 po (216 mm x 279 mm) contenant des fibres certifiées provenant d'un aménagement forestier durable et contenant au moins 30 % de matières recyclées; et
- 2) utiliser un format qui respecte l'environnement: impression noir et blanc, recto-verso/à double face, broché ou agrafé, sans reliure Cerlox, reliure à attaches ni reliure à anneaux.

Section I : Soumission technique

Dans leur soumission technique, les soumissionnaires devraient démontrer leur compréhension des exigences contenues dans la demande de soumissions et expliquer comment ils répondront à ces exigences. Les soumissionnaires devraient démontrer leur



capacité et décrire l'approche qu'ils prendront de façon complète, concise et claire pour effectuer les travaux.

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

Section II : Soumission financière

1.1 Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec la base de paiement reproduite à l'annexe «B» Le montant total de la taxe sur les produits et services ou de la taxe de vente harmonisée doit être indiqué séparément, s'il y a lieu.

1.2 Fluctuation du taux de change

C3011T (2010-01-11), Fluctuation du taux de change

Section III: Attestations

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

PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

1. Procédures d'évaluation

- a) Les soumissions seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques, et financiers.
- b) Une équipe d'évaluation composée de représentants du Canada évaluera les soumissions.
- c) Tous les soumissionnaires devront exposer clairement leurs antécédents en matière de services policiers. Il s'agit d'une exigence obligatoire puisque les stagiaires qui suivent le cours ont rarement de l'expérience relative aux services policiers en milieu maritime au Canada. Les instructeurs seront tenus de présenter



leur expérience dans le cadre de la formation en classe et d'établir un rapport entre cette expérience et les politiques et procédures en vigueur de la GRC en matière d'application de la loi en milieu maritime, d'entretien des bateaux, de registres opérationnels et d'autres documents que le coordonnateur de la formation sur le terrain/maritime peut mettre en œuvre en raison de changements apportés aux politiques. Tout exemple de services de police et d'application de la loi, ou toute référence à ceux-ci, doit concerner l'environnement canadien seulement.

1.1 Évaluation technique

1.1.1 Critères techniques obligatoires

Le soumissionnaire doit respecter les exigences obligatoires qui suivent. Toute proposition qui ne respecte pas les exigences obligatoires qui suivent sera jugée irrecevable et sera rejetée. Les critères obligatoires suivants seront utilisés pour évaluer les soumissions :

Critères ADMINISTRATIFS OBLIGATOIRES				
Description		Réussite / Échec?		Où cette information se trouve-t-elle dans votre proposition?
		Réussite	Échec	
1.	Au moment de la présentation de la soumission, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il possède l'accréditation nécessaire pour satisfaire à l'exigence de l'Énoncé des travaux, Annexe A, sous la section XIII Qualifications, n° 1. L'instructeur principal du cours doit être titulaire d'un certificat de capitaine, au moins de capitaine de bateau de pêche de quatrième classe ou de capitaine, jauge brute de 150, navigation intérieure (les photocopies sont acceptées).			
2.	Au moment de la présentation de la soumission, le soumissionnaire doit fournir la preuve qu'il possède l'accréditation nécessaire pour satisfaire à l'exigence de l'Énoncé des travaux, Annexe A, sous la section XIII Qualifications, n° 2. L'instructeur principal doit avoir un certificat de sécurité maritime approuvé par Transports Canada pour			



	enseigner et pour remettre les certificats suivants : 1) compétences des conducteurs de petits bâtiments et 2) fonctions d'urgence en mer, niveau A3 (FUM-A3) et 3) certificat d'opérateur radio (maritime-VHF) (les photocopies sont acceptées).			
3.	Au moment de la présentation de la soumission, le soumissionnaire doit fournir un document papier qui décrit deux (2) projets de formation sur le transport par eau que le soumissionnaire a réalisés dans le passé ou réalise actuellement. Le document doit comprendre le nom du client, le nom de l'organisme du client (le cas échéant), le ou les numéros de téléphone ou la ou les adresses de courriel du client et la ou les dates de la période du projet. Instructions à l'intention des soumissionnaires : Si le soumissionnaire présente plus de deux (2) descriptions de projet semblables, le Canada se réserve le droit d'évaluer n'importe laquelle des soumissions.			
Critères TECHNIQUES OBLIGATOIRES				
Description		Réussite / Échec		Où cette information se trouve-t-elle dans votre proposition?
		Réus- site	Échec	
4.	Au moment de la présentation de la soumission, le soumissionnaire doit démontrer qu'il répond à toutes les exigences indiquées dans l'Énoncé des travaux.			
5.	Au moment de la présentation de la soumission, le soumissionnaire doit démontrer que, durant la partie des services de police maritimes du cours de TEB et du cours de TEA, au moins un des instructeurs (l'instructeur principal ou l'instructeur adjoint) doit posséder le niveau d'expérience et les antécédents en services de police maritimes au Canada requis pour donner le cours selon la NDF et fournir une expérience et une instruction pertinentes en matière de services			



	de police.			
6.	Le soumissionnaire doit démontrer que l'endroit proposé pour le cours de transport par eau de base (TEB) répond aux exigences indiquées dans l'Énoncé des travaux, Annexe A, sous la section VII Lieu du cours de TEB.			
7.	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il peut fournir un (1) instructeur par groupe de deux (2) stagiaires – 4 instructeurs par cours de TEB et un (1) instructeur par groupe de deux (2) stagiaires pour le cours de TEA. [Exception – s'il y a un troisième étudiant pour le cours de TEA : un (1) instructeur pour chaque groupe de trois (stagiaires) par cours de TEA.]			
8.	Le soumissionnaire doit démontrer qu'il a accès à quatre (4) bateaux (d'une longueur obligatoire de 15 à 21 pieds). Les bateaux doivent répondre aux normes de Transports Canada et doivent être d'une grandeur suffisante pour accueillir le nombre de personnes prévues (coefficient de 2:1). Un bateau de rechange doit être disponible pour éviter les interruptions de la prestation du cours.			
9.	Le soumissionnaire doit démontrer que les instructeurs proposés ont la capacité d'enseigner efficacement au moyen des méthodes d'éducation des adultes (c.-à-d. l'apprentissage axé sur les problèmes). Cela doit être accompagné de documents tels que les curriculum vitæ décrivant en détail la formation et l'expérience pertinentes de chaque instructeur proposé.			
10.	Le soumissionnaire doit démontrer que le ou les instructeurs principaux sont autorisés par les organismes directeurs à faire passer les examens et à remettre des certificats aux stagiaires. Cela comprend, sans s'y limiter, les compétences des conducteurs de petits bâtiments, les fonctions d'urgence en mer,			



	niveau A3 (FUM-A3) et le certificat d'opérateur radio.			
--	--	--	--	--

1.2.2 Critères de gestion cotés

Critères TECHNIQUES COTÉS				
Description		Points		Où cette information se trouve-t-elle dans votre proposition?
		Note maximale	Votre note	
1.	Profil de l'entreprise (15 points) : Le soumissionnaire a fourni un document qui décrit les activités de la société / entreprise individuelle / société en nom collectif. Le document doit décrire ses antécédents, ses installations, son personnel et ses bateaux disponibles. Le soumissionnaire doit joindre des photographies et des relevés d'inspection des bateaux.	15		
2.	Projets semblables (15 points) : Le soumissionnaire a fourni deux (2) descriptions de projets semblables de formation sur le transport par eau qu'il a réalisés dans le passé. Veuillez vous assurer que la description des services fournis sont semblables à nos exigences décrites à l'annexe A, Énoncé des travaux. La complexité des projets doit porter sur, sans s'y limiter, les domaines suivants : 1) Services de police maritimes 2) Conditions des eaux côtières de la Colombie-Britannique 3) Taille des projets (par rapport au nombre d'étudiants par année) 4) Fonctions d'urgence en mer 5) Utilisation avancée des cartes	15		
3.	Compréhension manifeste du besoin (15 points) : Le soumissionnaire a inclus un texte descriptif sur ce qu'il comprend concernant le besoin. Il ne faut pas simplement réécrire	15		



	l'Énoncé des travaux, mais démontrez plutôt dans vos propres mots que vous comprenez les exigences générales et particulières des travaux.			
4.	Portée des services offerts – Aborder les éléments indiqués dans l'Énoncé des travaux (35 points) : Le soumissionnaire a fourni des détails sur les services offerts par son organisme et donne des renseignements relatifs au(x) cours qu'il donne et qui se rapportent à l'Énoncé des travaux. Fournissez autant de détails que possible et indiquez les domaines pour lesquels vous estimez dépasser les attentes. Inclure tout autre élément qui selon vous rend votre service unique et serait avantageux.	35		
5.	Expérience de l'instruction et de l'utilisation d'une méthode d'éducation des adultes (expérience en instruction de l'instructeur principal et des adjoints, y compris le nombre d'années) L'expérience doit être récente et avoir été acquise ces dix dernières années pour être admissible. (20 points) : <u>Échelle de cotation</u> Expérience de 10 ans ou plus = 20 points Expérience de moins de 10 ans et de 5 ans ou plus = 15 points Expérience de moins de 5 ans et de 2 ans ou plus = 10 points	20		
6.	Examen du matériel du cours pour veiller à ce que les besoins de formation soient satisfaits (20 points) : Le soumissionnaire a fourni un programme de cours à jour qui se rapporte à l'Énoncé des travaux. Le soumissionnaire doit soumettre un plan de cours et tous les manuels de formation aux fins d'examen.	20		
7.	Expérience de l'instructeur principal en prestation de formation semblable (15 points) :	15		



	<p>Le soumissionnaire a présenté les curriculum vitæ indiquant l'expérience des instructeurs principaux dans l'environnement d'application de la loi maritime canadienne, ainsi que leur expertise en ce qui a trait à la formation sur le transport par eau dans cet environnement. L'expérience doit être récente et acquise au cours des dix dernières années pour être admissible.</p> <p><u>Échelle de cotation</u></p> <p>Expérience de 10 ans ou plus = 20 points Expérience de moins de 10 ans et de 5 ans ou plus = 15 points Expérience de moins de 5 ans et de 2 ans ou plus = 10 points</p>			
8.	<p>Expérience de l'instructeur adjoint ou des instructeurs adjoints en prestation de formation semblable (15 points) :</p> <p>Le soumissionnaire a fourni les curriculum vitæ des instructeurs adjoints indiquant leur expérience en conduite de bateaux, leur expérience en application de la loi maritime canadienne et toute certification requise par Transports Canada. L'expérience doit être récente et acquise au cours des dix dernières années pour être admissible.</p> <p><u>Échelle de cotation</u></p> <p>Expérience de 10 ans ou plus = 20 points Expérience de moins de 10 ans et de 5 ans ou plus = 15 points Expérience de moins de 5 ans et de 2 ans ou plus = 10 points</p>	15		

Total - 150 points

1.2 Évaluation financière

1.2.1 Critères financiers obligatoires

Les soumissionnaires doivent présenter une soumission financière en conformité avec l'annexe B – Base de paiement.



Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

Les tarifs des cours à l'annexe B, Base de paiement, seront les prix utilisés pour l'évaluation. Une fois le contrat attribué, ils feront partie du contrat. Aucun des prix ne doit comprendre la TPS ou la TVH.

2. Méthode de sélection

1. Pour être considérée comme recevable, une soumission doit :

- a. satisfaire à toutes les exigences obligatoires de la présente demande de soumissions;
- b. satisfaire à tous les critères obligatoires;
- c. obtenir la cote minimale de 70 % (ou 105 points) pour les critères techniques d'évaluation qui font l'objet d'une cotation.

La note est attribuée sur une échelle de 150 points.

2. Les soumissions qui ne répondent pas aux points « a) ou b) ou c) » seront déclarées non recevables.
3. La sélection sera faite en fonction du résultat combiné le plus élevé sur le plan du mérite technique et du prix des soumissions recevables. La pondération sera établie comme suit : 70 % des points seront affectés au mérite technique, et 30 % des points seront affectés au prix.
4. Pour établir la note du mérite technique, la note technique globale de chaque soumission recevable sera déterminée comme suit : nombre total de points obtenus/nombre maximum de points possibles, multiplié par 70 %.
5. Pour déterminer la note du prix, la note de chaque proposition recevable sera calculée au prorata par rapport au prix évalué le plus bas puis multipliée par 30 %.
6. Pour chaque soumission recevable, la note du mérite technique et la note du prix seront additionnées pour déterminer la note combinée.
7. La soumission recevable ayant obtenu la meilleure note pour le mérite technique ou celle ayant le prix évalué le plus bas ne sera pas nécessairement choisie. On



recommandera l'attribution du marché à la soumission recevable qui obtiendra la note combinée la plus élevée pour le mérite technique et le prix.

Le tableau qui suit présente un exemple dans lequel trois soumissions sont recevables et la sélection de l'entrepreneur se fait en fonction d'un coefficient de 60/40 à l'égard du mérite technique et du prix, respectivement. Le nombre total de points maximum est de 135, et le prix évalué le plus bas est de 45 000 \$ (45).

Méthode de sélection – Note combinée la plus haute sur le plan du mérite technique (60 %) et du prix (40 %)

	Soumissionnaire n° 1	Soumissionnaire n° 2	Soumissionnaire n° 3
Note globale pour le mérite technique	115/135	89/135	92/135
Prix évalué de la soumission	55 000,00 \$	50 000,00 \$	45 000,00 \$
Calculs			
Note pour le mérite technique	$115/135 \times 60 = 51,11$	$89/135 \times 60 = 39,56$	$92/135 \times 60 = 40,89$
Note du prix	$45/55 \times 40 = 32,73$	$45/50 \times 40 = 36,00$	$45/45 \times 40 = 40,00$
Note combinée	83,84	75,56	80,89
Cote globale	1 ^{er}	3 ^e	2 ^e

PARTIE 5 - ATTESTATIONS

Pour qu'un contrat leur soit attribué, les soumissionnaires doivent fournir les attestations exigées et la documentation connexe. Le Canada déclarera une soumission non recevable si les attestations exigées et la documentation connexe ne sont pas remplies et fournies tel que demandé.

Le Canada pourra vérifier l'authenticité des attestations fournies par les soumissionnaires pendant la période d'évaluation des soumissions (avant l'attribution d'un contrat) et après l'attribution du contrat. L'autorité contractante aura le droit de demander des



renseignements supplémentaires pour s'assurer que les soumissionnaires respectent les attestations avant l'attribution d'un contrat. La soumission sera déclarée non recevable si on constate que le soumissionnaire a fait de fausses déclarations, sciemment ou non. Le défaut de respecter les attestations, de fournir la documentation connexe ou de donner suite à la demande de renseignements supplémentaires de l'autorité contractante aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

1. Attestations obligatoires préalables à l'attribution du contrat

1.1 Code de conduite et attestations - documentation connexe

1.1.1 En présentant une soumission, le soumissionnaire atteste que le soumissionnaire et ses affiliés, respectent les dispositions stipulées à l'article 01 Code de conduite et attestations - soumission des instructions uniformisées 2003. La documentation connexe requise à cet égard, assistera le Canada à confirmer que les attestations sont véridiques.

OPTION 1

2. Attestations additionnelles préalables à l'attribution du contrat

Les attestations énumérées ci-dessous devraient être remplies et fournies avec la soumission mais elles peuvent être fournies plus tard. Si l'une de ces attestations n'est pas remplie et fournie tel que demandé, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer aux exigences. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer aux exigences dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

2.1 Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi - Attestation de soumission

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



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

2.2 Attestation pour ancien fonctionnaire

Les contrats attribués à des anciens fonctionnaires qui touchent une pension ou qui ont reçu un paiement forfaitaire doivent résister à l'examen scrupuleux du public et constituer une dépense équitable des fonds publics. Afin de respecter les politiques et les directives du Conseil du Trésor sur les contrats avec des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat.

Définition

Aux fins de cette clause,

« ancien fonctionnaire » signifie tout ancien employé d'un ministère au sens de la Loi sur la gestion des finances publiques, L.R., 1985, ch. F-11, un ancien membre des Forces armées canadiennes ou de la Gendarmerie royale du Canada. Un ancien fonctionnaire peut être :

- a. un individu;
- b. un individu qui s'est incorporé;
- c. une société de personnes constituée d'anciens fonctionnaires; ou
- d. une entreprise à propriétaire unique ou une entité dans laquelle la personne visée détient un intérêt important ou majoritaire.

« période du paiement forfaitaire » signifie la période mesurée en semaines de salaire à l'égard de laquelle un paiement a été fait pour faciliter la transition vers la retraite ou vers un autre emploi par suite de la mise en place des divers programmes visant à réduire la taille de la fonction publique. La période du paiement forfaitaire ne comprend pas la période visée par l'allocation de fin de services, qui se mesure de façon similaire.

« pension » signifie une pension ou une allocation annuelle versée en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique (LPFP), L.R., 1985, ch. P-36, et toute



augmentation versée en vertu de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires, L.R., 1985, ch. S-24, dans la mesure où elle touche la LPFP. La pension ne comprend pas les pensions payables conformément à la Loi sur la pension de retraite des Forces canadiennes, L.R., 1985, ch. C-17, à la Loi sur la continuation de la pension des services de défense, 1970, ch. D-3, à la Loi sur la continuation des pensions de la Gendarmerie royale du Canada, 1970, ch. R-10, et à la Loi sur la pension de retraite de la Gendarmerie royale du Canada, L.R., 1985, ch. R-11, à la Loi sur les allocations de retraite des parlementaires, L.R., 1985, ch. M-5, et à la partie de la pension versée conformément à la Loi sur le Régime de pensions du Canada, L.R., 1985, ch. C-8.

Ancien fonctionnaire touchant une pension

Selon les définitions ci-dessus, est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire touchant une pension? **Oui () Non ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante pour tous les anciens fonctionnaires touchant une pension, le cas échéant :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. la date de cessation d'emploi dans la fonction publique ou de la retraite.

En fournissant cette information, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la LPFP, soit publié dans les rapports de divulgation proactive des marchés, sur les sites Web des ministères, et ce conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2012-2 et les Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

Directive sur le réaménagement des effectifs

Est-ce que le soumissionnaire est un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire en vertu de la Directive sur le réaménagement des effectifs? **Oui () No ()**

Si oui, le soumissionnaire doit fournir l'information suivante :

- a. le nom de l'ancien fonctionnaire;
- b. les conditions de l'incitatif versé sous forme de paiement forfaitaire;
- c. la date de la cessation d'emploi;
- d. le montant du paiement forfaitaire;



- e. le taux de rémunération qui a servi au calcul du paiement forfaitaire;
- f. la période correspondant au paiement forfaitaire, incluant la date du début, d'achèvement et le nombre de semaines;
- g. nombre et montant (honoraires professionnels) des autres contrats assujettis aux conditions d'un programme de réaménagement des effectifs.

Pour tous les contrats attribués pendant la période du paiement forfaitaire, le montant total des honoraires qui peut être payé à un ancien fonctionnaire qui a reçu un paiement forfaitaire est limité à 5 000 \$, incluant les taxes applicables.

2.4 Statut et disponibilité du personnel A3005T (2010-08-16)

Le soumissionnaire atteste que, s'il obtient le contrat découlant de la demande de soumissions, chaque individu proposé dans sa soumission sera disponible pour exécuter les travaux, tel qu'exigé par les représentants du Canada, au moment indiqué dans la demande de soumissions ou convenue avec ce dernier. Si pour des raisons hors de son contrôle, le soumissionnaire est incapable de fournir les services d'un individu identifié dans sa soumission, le soumissionnaire peut proposer un remplaçant avec des qualités et une expérience similaires. Le soumissionnaire doit aviser l'autorité contractante de la raison pour le remplacement et fournir le nom, les qualités et l'expérience du remplaçant proposé. Pour les fins de cette clause, seule les raisons suivantes seront considérées comme étant hors du contrôle du soumissionnaire : la mort, la maladie, le congé de maternité et parental, la retraite, la démission, le congédiement justifié ou la résiliation par manquement d'une entente.

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

2.5 Études et expérience

2.5.1 Clause du Guide des CCUA A3010T (2010-08-16), Études et expérience

Le soumissionnaire atteste qu'il a vérifié tous les renseignements fournis dans les curriculum vitae et les documents à l'appui présentés avec sa soumission, plus particulièrement les renseignements relatifs aux études, aux réalisations, à l'expérience



et aux antécédents professionnels, et que ceux-ci sont exacts. En outre, le soumissionnaire garantit que chaque individu qu'il a proposé est en mesure d'exécuter les travaux prévus dans le contrat éventuel.

**2.6. Indemnisation des accidents du travail - lettre d'attestation
A0285T – (2012-07-16)**

Le soumissionnaire doit avoir un compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné.

Le soumissionnaire devra fournir un certificat ou une lettre émis par la Commission des accidents du travail attestant que son compte est en règle, dans les "dix" (10) jours suivant la demande de l'autorité contractante. Le défaut de répondre à la demande pourra avoir pour conséquence que la soumission soit jugée non recevable.

3. Attestations additionnelles exigées avec la soumission

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

1. Certification en sécurité maritime approuvée par Transports Canada pour instruire et décerner une certification en : i) compétences des conducteurs de petits bâtiments; 2) fonctions d'urgence en mer, niveau A3 (FUM-A3); et 3) certificat d'opérateur radio (maritime-VHF).
2. Certificat de capitaine, au moins de capitaine de bateau de pêche de quatrième classe ou de capitaine, jauge brute de 150, navigation intérieure.

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

1. Exigences relatives à la sécurité

1. À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées:
 - a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'organisme valable tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;
 - b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder



une attestation de sécurité tel qu'indiquée à la Partie 7 - Clauses du contrat subséquent;

- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé.
2. On rappelle aux soumissionnaires d'obtenir rapidement la cote de sécurité requise. La décision de retarder l'attribution du contrat, pour permettre au soumissionnaire retenu d'obtenir la cote de sécurité requise, demeure à l'entière discrétion de l'autorité contractante.

2. Exigences en matière d'assurance

Le soumissionnaire doit fournir une lettre d'un courtier ou d'une compagnie d'assurances autorisé à faire des affaires au Canada stipulant que le soumissionnaire, s'il obtient un contrat à la suite de la demande de soumissions, peut être assuré conformément aux exigences en matière d'assurance décrites à l'annexe D.

Si l'information n'est pas fournie dans la soumission, l'autorité contractante en informera le soumissionnaire et lui donnera un délai afin de se conformer à cette exigence. Le défaut de répondre à la demande de l'autorité contractante et de se conformer à l'exigence dans les délais prévus aura pour conséquence que la soumission sera déclarée non recevable.

PARTIE 7 - CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

Les clauses et conditions suivantes s'appliquent à tout contrat subséquent découlant de la demande de soumissions et en font partie intégrante.

1. Énoncé des travaux

- L'entrepreneur devra exécuter les travaux conformément à l'Énoncé des travaux apparaissant à l'Annexe A.

2. Clauses et conditions uniformisées

Toutes les clauses et conditions identifiées dans le contrat par un numéro, une date et un titre sont reproduites dans le *Guide des clauses et conditions uniformisées d'achat* (<https://achatsetventes.gc.ca/politiques-et-lignes-directrices/guide-des-clauses-et->



conditions-uniformisees-d-achat) publié par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.

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

2.1 Conditions générales

2035 (2012-11-19), Conditions générales - besoins plus complexes de services, s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

Le texte de la section 41 - Code de conduite et attestations - contrat du document 2035 susmentionné est modifié comme suit:

Supprimer le paragraphe 41.4 en entier.

3. Exigences relatives à la sécurité

L'entrepreneur et son personnel vont avoir besoin d'accéder aux bateaux de la GRC et aux sites de travail de la GRC. L'entrepreneur et chaque membre de son personnel doivent détenir une cote de sécurité délivrée par la GRC leur donnant accès aux installations de la GRC. Ils doivent être escortés en tout temps lorsqu'ils sont sur les bateaux la GRC et les lieux de travail de la GRC.

4. Durée du contrat

4.1 Période du contrat

Tout contrat subséquent débutera le 1^{er} avril 2014, durera deux (2) ans et se terminera le 31 mars 2016.

4.2 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable de prolonger, de deux (2) périodes consécutives d'un an chacune, la durée du contrat, selon les mêmes conditions. Le Canada peut exercer cette option n'importe quand, en faisant parvenir à l'entrepreneur un avis au moins 15 jours civils avant la date d'expiration du contrat.



5. Responsables

5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est:

Nom : Tian Lam

Titre : Agente d'approvisionnement régional

Organisation : Gendarmerie Royale du Canada

Adresse : Mailstop#909 Green Timbers Way
Surrey, BC V3T 6P3

Téléphone : 778-290-2776

Télécopieur : 778-290-6110

Courriel : tian.lam@rcmp-grc.gc.ca

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

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



5.3 Représentant de l'entrepreneur

Nom : _____

Titre : _____

Organisation : _____

Adresse : _____

Téléphone : ____-____-_____

Télécopieur : ____-____-_____

Courriel : _____

6. Processus d'autorisation de tâches B9054C (2011-05-16)

Autorisation de tâches

La totalité ou une partie des travaux du contrat seront réalisés sur demande, au moyen d'une autorisation de tâches (AT). Les travaux décrits dans l'AT doivent être conformes à la portée du contrat.

Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable du projet fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN », ou le « Formulaire d'autorisation des tâches DND 626 », ou encore le formulaire « Autorisation de tâches » de l'annexe E.
2. L'AT comprendra les détails des activités à exécuter, une description des produits à livrer et un calendrier indiquant les dates d'achèvement des activités principales ou les dates de livraison des produits livrables. L'AT comprendra également les bases et les méthodes de paiement applicables, comme le précise le contrat.
3. Dans les cinq (5) jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir au responsable du projet le coût total estimatif proposé pour l'exécution des tâches et une ventilation de ce coût, établie conformément à la Base de paiement du contrat.
4. L'entrepreneur ne doit pas commencer les travaux avant la réception de l'AT autorisée par responsable du projet. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

7. Garantie des travaux minimums -Tous les travaux - d'autorisations de tâches B9030C (2011-05-16)



1. Dans cette clause,

« valeur maximale du contrat » signifie le montant indiqué à la clause « Limite des dépenses » énoncée dans le contrat;

« valeur minimale du contrat » signifie 10% de la valeur maximale du contrat.

2. L'obligation du Canada en vertu du contrat consiste à demander des travaux jusqu'à concurrence de la valeur minimale du contrat ou, au choix du Canada, de payer l'entrepreneur à la fin du contrat conformément au paragraphe 3. En contrepartie de cette obligation, l'entrepreneur convient de se tenir prêt, pendant toute la durée du contrat, à exécuter les travaux décrits dans le contrat. La responsabilité maximale du Canada à l'égard des travaux exécutés dans le cadre du contrat ne doit pas dépasser la valeur maximale du contrat, à moins d'une augmentation autorisée par écrit par l'autorité contractante.
3. Si le Canada ne demande pas de travaux pour un montant correspondant à la valeur minimale du contrat pendant la période du contrat, le Canada paiera à l'entrepreneur la différence entre la valeur minimale du contrat et le coût total des travaux demandés.
4. Si le Canada résilie le contrat en totalité ou en partie pour inexécution, le Canada n'assumera aucune obligation envers l'entrepreneur en vertu de cette clause.

8. Paiement

8.1 Base de paiement - Limitation des dépenses - Autorisations de tâches C0207C (2013-04-25)

L'entrepreneur sera remboursé pour les coûts qu'il a engagés raisonnablement et convenablement dans l'exécution des travaux décrits dans l'autorisation de tâches (AT) approuvée, comme ils ont été déterminés conformément à la base de paiement dans l'annexe « B », jusqu'à la limite des dépenses indiquée dans l'AT approuvée.

La responsabilité du Canada envers l'entrepreneur en vertu de l'AT approuvée ne doit pas dépasser la limitation des dépenses indiquée dans l'AT approuvée. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ou du prix des travaux précisés dans toute AT approuvée découlant de tout changement à la conception, ou de toute modification ou interprétation des travaux, ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins que ces changements à la conception, ces modifications ou ces



interprétations n'aient été approuvés, par écrit, par l'autorité contractante avant d'être intégrés aux travaux.

8.2 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches C9010C (2013-04-25)

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées, y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de _AR_ \$. Les droits de douane sont inclus et les taxes applicables sont en sus.
2. Aucune augmentation de la responsabilité totale du Canada ne sera autorisée ou payée à l'entrepreneur, à moins qu'une augmentation ait été approuvée, par écrit, par l'autorité contractante.
3. L'entrepreneur doit informer, par écrit, l'autorité contractante concernant la suffisance de cette somme :
 - a. lorsque 75 p. 100 de la somme est engagée, ou
 - b. quatre (4) mois avant la date d'expiration du contrat, ou
 - c. dès que l'entrepreneur juge que la somme est insuffisante pour l'achèvement des travaux requis dans le cadre des autorisations de tâches, y compris toutes révisions,selon la première de ces conditions à se présenter.
4. 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.

8.3 Limite de prix

Clause du Guide des CCUA C6000C (2011-05-16), Limite de prix

8.4 Paiements unique H1000C (2008-05-12)

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



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

9. Instructions relatives à la facturation H5001C (2008-12-12)

1. L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à l'article intitulé « Présentation des factures » des conditions générales. Les factures ne doivent pas être soumises avant que tous les travaux identifiés sur la facture soient complétés.

Chaque facture doit être appuyée par:

- a. une copie des feuilles de temps pour corroborer le temps de travail réclamé;
 - b. une copie du document de sortie et de tout autre document tel qu'il est spécifié au contrat;
 - c. une copie des factures, reçus, pièces justificatives pour tous les frais directs et pour tous les frais de déplacement et de subsistance;
2. Les factures doivent être distribuées comme suit:
 - a. L'original et un (1) exemplaire doivent être envoyés à l'adresse qui apparaît à la page 1 du contrat pour attestation et paiement.
 - b. Un (1) exemplaire doit être envoyé à l'autorité contractante identifiée sous l'article intitulé « Responsables » du contrat.

10. Attestations

10.1 Conformité

Le respect des attestations et documentation connexe fournies par l'entrepreneur avec sa soumission est une condition du contrat et pourra faire l'objet d'une vérification par le Canada pendant la durée du contrat. En cas de manquement à toute déclaration de la part de l'entrepreneur, à fournir la documentation connexe ou encore si on constate que les attestations qu'il a fournies avec sa soumission comprennent de fausses déclarations, faites sciemment ou non, le Canada aura le droit de résilier le contrat pour manquement conformément aux dispositions du contrat en la matière.



11. Lois applicables

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

12. Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales - 2035 (2013-06-27), Conditions générales - besoins plus complexes de services
- c) l'Annexe « A », Énoncé des travaux
- d) l'Annexe « B », Base de paiement;
- e) l'Annexe « C », Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité
- f) l'Annexe « D », Exigences en matière d'assurance
- g) l'Annexe « E », Formulaires d'autorisation de tâches remplis et signés;
- h) la soumission de l'entrepreneur datée du _____, clarifiée/modifiée le _____

13. Exigences en matière d'assurance

L'entrepreneur doit respecter les exigences en matière d'assurance prévues à l'annexe D. L'entrepreneur doit maintenir la couverture d'assurance exigée pendant toute la durée du contrat. Le respect des exigences en matière d'assurance ne dégage pas l'entrepreneur de sa responsabilité en vertu du contrat, ni ne la diminue.

L'entrepreneur est responsable de décider si une assurance supplémentaire est nécessaire pour remplir ses obligations en vertu du contrat et pour se conformer aux lois applicables. Toute assurance supplémentaire souscrite est à la charge de l'entrepreneur ainsi que pour son bénéfice et sa protection.

L'entrepreneur doit faire parvenir à l'autorité contractante, dans les dix (10) jours suivant la date d'attribution du contrat, un certificat d'assurance montrant la couverture d'assurance et confirmant que la police d'assurance conforme aux exigences est en vigueur. L'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada. L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

**Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada**



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./ No de l'invitation:
M2989-3-0222



ANNEXE « A »

ÉNONCÉ DES TRAVAUX

Titre : Formation sur le transport par eau

Contexte :

La Division E de la GRC en Colombie-Britannique a établi des normes de formation de ses membres, en particulier ceux qui conduisent des bateaux de la police. Les membres doivent respecter les exigences du Code canadien du travail, de même que démontrer leur expertise au moyen d'une évaluation des compétences de la GRC (ci-jointe) ainsi que leur conformité aux exigences juridiques obligatoires de Transports Canada. Les membres de la GRC sont transférés dans le cadre de leurs conditions d'emploi, et peuvent devoir conduire un certain nombre de différents bateaux à divers détachements, et ils doivent être formés afin de respecter toutes les normes. Un membre peut conduire un bateau sur un petit lac, mais être transféré à un site côtier éloigné et devoir travailler dans un environnement côtier avec des marées, du vent, des défis de navigation et des conditions météorologiques et maritimes changeantes.

Plusieurs détachements de la Division E de la GRC utilisent des bateaux appartenant à la GRC pour fournir des services opérationnels. Il y a plus de cent cinq (105) bateaux de moins de cinq (5) tonnes brutes dans cette Division. Dans notre environnement côtier, ces bateaux sont souvent le seul moyen de transport pour se rendre aux collectivités éloignées qui ont besoin de services de police. Ils sont également couramment utilisés pour faire respecter les lois qui ont trait à l'exploitation des embarcations de plaisance sur les lacs partout dans la province.

Sous la direction de Transports Canada, la GRC a décidé de fournir de la formation à tous ses membres selon la même norme. Le cours de base de cinq jours de transport dans les eaux intérieures existant a été développé en un cours de neuf jours afin de satisfaire aux normes de Transports Canada. La Norme de formation a été mise en place afin de fournir toutes les compétences requises et de répondre à la norme de Transports Canada en ce qui a trait à la taille et au tonnage des bateaux commerciaux de la GRC.

La Norme de formation (NDF) de la GRC intitulée « Inland Basic Water Transport (cours de base pour le transport dans les eaux intérieures) » (TEB) (CL5501) appuie cette exigence. Une nouvelle NDF nationale pour le cours de TEB est en cours d'élaboration en consultation avec Transports Canada. En plus de ce cours de base, les conducteurs



qui travaillent dans un environnement côtier ont besoin d'une formation sur l'utilisation plus poussée des cartes et d'un radar/GPS, et sur la conduite d'un bateau au moyen de l'équipement particulier utilisé par leurs détachements. Le cours de transport par eau avancé (TEA) (CL5503) répond à ce besoin. Le cours avancé a lieu à l'emplacement où se trouvent le bateau de la GRC et les membres qui ont besoin de formation, ou dans les environs.

La coordination et la prestation des cours de transport par eau constituent un besoin continu des membres de la GRC. Les instructeurs doivent satisfaire aux exigences de Transports Canada et posséder une grande expérience et une certification appropriée pour offrir ce type de formation. Étant donné le nombre de navires de la GRC situés partout dans la Division et la libération des membres opérationnels aux fins des longues périodes de formation, un entrepreneur externe est requis pour appuyer la prestation du cours.

Durant les années précédentes, la GRC a tenu environ dix (10) cours de TEB par année (taille des cours limitée à huit stagiaires par cours) et environ quarante (40) cours de TEA par année (taille des cours limitée à deux stagiaires par cours – il y a quelques exceptions et un troisième stagiaire peut être formé selon la taille du bateau, les questions de sécurité et les considérations financières).

I. Portée :

1.1 Objectif :

La formation sur le transport par eau de la Gendarmerie royale du Canada (GRC) vise à faire en sorte que les participants aux cours reçoivent une formation appropriée en conduite de bateaux ainsi que de l'instruction sur l'exécution sans danger des fonctions policières maritimes conformément à la Norme de formation de la GRC, ainsi qu'à répondre aux exigences juridiques obligatoires de Transports Canada.

1. Compétence des conducteurs de petits bâtiments. (Conformément au TP 14692 F)
2. Certificat de fonctions d'urgence en mer, niveau A3 (FUM-A3). (Conformément au TP 4957 F)
3. Certificat d'opérateur radio (maritime-VHF). (Conformément à Industrie Canada)



1.2 Terminologie et acronymes :

TEB	Cours de transport par eau de base, également connu sous le nom de cours de transport dans les eaux intérieures (TEI)
TEA	Cours de transport par eau avancé
CFRP	Centre de formation de la région du Pacifique
NDF	Norme de formation
ECP	Escadrilles canadiennes de plaisance
JB	Jauge brute
BLP	Balise de localisation personnelle
TC	Transports Canada
CP	Chargé de projet
TA	Trousse d'apprentissage
CFM	Coordonnateur de la formation maritime
CCPB	Compétences des conducteurs de petits bâtiments
FUM-A3	Fonctions d'urgence en mer
COR	Certificat d'opérateur radio (maritime) (VHF)

1.3 Documents de référence

L'entrepreneur doit veiller à la conformité avec la NDF de la GRC (CL5501), les Escadrilles canadiennes de plaisance (COR – Industrie Canada) ainsi qu'à la certification et aux exigences de Transports Canada indiquées dans le présent document.

II. Exigences générales – Cours TEA et TEB :

L'entrepreneur doit exécuter les tâches suivantes, sans s'y limiter :

1. L'entrepreneur collaborera avec le coordonnateur de la formation maritime/sur le terrain du CFRP au besoin par l'entremise de réunions, de conversations téléphoniques, de courriels, d'examen et de discussions.
2. Les dates des cours de TEA et de TEB seront établies mutuellement par l'entrepreneur et le coordonnateur de la formation maritime/sur le terrain du CFRP.



3. L'entrepreneur rencontrera, au fur et à mesure des besoins, le coordonnateur de la formation maritime/sur le terrain du CFRP pour veiller à ce que les trousseaux d'apprentissage pour les cours de TEB et de TEA offerts respectent la réglementation de Transports Canada ainsi que les politiques et directives de la GRC, et reflètent les pratiques actuelles et couramment acceptées. Les résultats de ces examens serviront à s'assurer que le matériel utilisé est à jour.
4. L'entrepreneur est responsable de donner les cours conformément à la Mission, vision, valeurs fondamentales et engagement envers nos collectivités et employés de la GRC. Les cours doivent également être donnés à la satisfaction des représentants ministériels de la GRC.
5. L'entrepreneur fera remplir par les stagiaires de cours de TEA et de TEB toute critique ou tout formulaire d'évaluation de cours requis et les fera parvenir, avec une liste nominative finale dans le format désigné par le chargé de projet, au coordonnateur de la formation maritime/sur le terrain du CFRP à la fin de chaque cours.
6. L'entrepreneur consignera les résultats des cours de TEA et de TEB (évaluation des compétences de la GRC) dans un format prescrit par la NDF et il les fera parvenir au coordonnateur de la formation maritime/sur le terrain du CFRP à la fin de chaque cours.
7. L'entrepreneur fournira la certification et la documentation, y compris la délivrance des certificats de Transports Canada et d'Industrie Canada aux stagiaires lorsqu'ils terminent avec succès le cours.
8. L'entrepreneur doit fournir une facture après la fin de chaque cours de TEA et de TEB.

Cours de transport par eau de base

III. Exigences – Cours de transport par eau de base

1. Donner environ dix (10) cours de TEB par année (taille de cours limitée à huit stagiaires par cours).



2. Huit (8) jours d'instruction sur neuf (9) jours, (quatre (4) jours de travail, un (1) jour de congé, quatre (4) jours de travail) sont requis pour respecter les restrictions en matière d'heures de travail dans une période donnée, c'est-à-dire quatre-vingts (80) heures de travail dans une période de quatorze (14) jours.
3. Le cours de TEB doit être donné de la mi-mars à la mi-mai ainsi qu'en septembre et en octobre.
4. L'entrepreneur doit fournir suffisamment d'instructeurs qualifiés pour donner de l'enseignement à huit (8) stagiaires par cours de TEB (coefficient de 2 stagiaires:1 instructeur par bateau).
5. L'entrepreneur doit posséder et fournir un manuel de formation convenable aux stagiaires aux fins d'instruction comme référence avant le cours, durant le cours et après le cours pour la CCPB et FUM A3, qui sera inclus dans le prix total global du cours de TEB.
6. Le CFRP de la GRC conserve le droit et le pouvoir de modifier au besoin la prestation du cours. Il peut modifier ou réduire la durée du cours pendant la période du contrat, ce qui peut réduire la valeur subséquente de la prestation de la formation du ou des cours.

IV. Soutien ministériel – Cours de transport par eau de base

1. Veiller à ce que des stagiaires convenables qui répondent aux critères préalables de la GRC suivent les cours, et fournir une liste nominative au moins six (6) semaines avant le début du cours en question.
2. Le Centre de formation de la région du Pacifique sera responsable de tous les coûts liés aux repas, aux déplacements et à l'hébergement des stagiaires de la GRC.
3. Les vêtements de flottaison individuels (VFI), vêtements de pluie, bottes de pluie, lampes de poche, phares de recherche, cartes et publications, GPS, BLP, dispositifs de protection des yeux, articles de papeterie et



autres articles considérés comme la responsabilité de la GRC seront fournis au besoin.

4. Réparations de l'équipement endommagé dont n'est pas propriétaire la GRC, pour les dommages causés par les stagiaires (dans le cadre de la prestation du cours).
5. Fournir des formulaires d'évaluation de cours (critiques) pour chaque cours.
6. Fournir les normes en matière de politiques et la Norme de formation de la GRC qui portent sur la prestation de cours.
7. Le Centre de formation de la région du Pacifique paiera tous les coûts de carburant des bateaux liés à leur utilisation par les stagiaires dans le cadre du cours de TEB.

V. Responsabilité de l'entrepreneur – Cours de transport par eau de base

Avant le cours :

1. L'entrepreneur devra se charger du transport de l'équipement du cours appartenant à la GRC depuis un lieu d'entreposage désigné par entente mutuelle jusqu'au site du cours de TEB. À la fin du ou des cours, l'entrepreneur retournera cet équipement aux installations d'entreposage désignées. Le matériel comprend les vêtements de flottaison individuels (VFI), les vêtements de pluie, l'équipement de sécurité; les engins détachés, les cartes et les fournitures de bureau. Il y a plus de vingt-cinq (25) bacs Rubbermaid « Roughneck » de 25 gallons de 28,8 x 19,7 x 16,5 po. Deux camionnettes à caisse longue et un véhicule suburbain de grande taille ou d'autres véhicules de capacité semblable sont habituellement requis.
2. L'entrepreneur doit aviser le coordonnateur de la formation maritime/sur le terrain du CFRP, dès que possible, de tout problème relatif à l'équipement appartenant à la GRC afin que des mesures correctives puissent être prises.
3. L'entrepreneur expédiera aux stagiaires le matériel didactique requis avant le cours au moins cinq (5) semaines avant le début du cours. Ce matériel doit être à jour et conforme à la réglementation de Transports Canada et aux normes en matière de politiques de la GRC. Une copie de tous les documents



écrits que l'entrepreneur pense utiliser pendant la formation doit être fournie au moment de la présentation de la soumission. Le matériel de formation doit déjà exister et avoir fait ses preuves (références requises) et ne pas être à un stade d'élaboration. Le matériel de formation doit être tenu à jour conformément à la version la plus récente de la NDF et de la réglementation de Transports Canada, à Industrie Canada, aux politiques de la GRC et aux autres exigences réglementaires appropriés.

Durant le cours :

4. L'entrepreneur doit fournir quatre (4) bateaux assurés (dont il est propriétaire ou qu'il loue) à ses frais, qui seront compris dans la proposition globale du cours de TEB. Il doit y avoir un bateau de rechange pour remplacer tout bateau qui pourrait tomber en panne afin de réduire au minimum les interruptions de la formation. Les bateaux doivent être homologués et équipés conformément au *Règlement sur les petits bâtiments*. Les bateaux doivent avoir une boussole magnétique, une radio VHF, une ancre, des feux de navigation et une station de gouvernail où trois personnes peuvent s'asseoir ou se tenir debout confortablement. Le bateau doit pouvoir faire route dans diverses conditions maritimes avec trois personnes à bord.

La plupart des stagiaires du cours ont peu ou pas de compétences maritimes opérationnelles et les bateaux de formation de 18 pi à 20 pi avec une vitesse de croisière de 18 à 22 nœuds sont considérés comme la taille appropriée pour l'apprentissage. La GRC considère ses employés comme son bien le plus précieux et accorde la priorité absolue à leur sécurité. Les références devraient être en mesure de fournir un historique des aspects de la mécanique et de la sécurité concernant les bateaux de formation qui seront utilisés. Il est fortement recommandé de fournir des photographies des bateaux qui seront utilisés, ainsi que les relevés d'inspection à jour, à l'étape de la proposition.

Un volet d'instruction qui comprend une navigation pratique de nuit est indispensable pour le développement des capacités, des compétences et de la confiance des stagiaires.

5. L'entrepreneur doit fournir un véhicule, une remorque et un bateau adéquats pour enseigner l'élément « remorquage et mise en remorque » du



cours. L'entrepreneur veillera à ce que le véhicule, la remorque et le bateau soient assurés convenablement.

VI. Déplacements et hébergement – Cours de transport par eau de base

1. L'entrepreneur est responsable de l'organisation de ses déplacements, de son hébergement et de ses repas pour tous les cours de TEB. Cela comprend les frais de déplacement, de repas et d'hébergement des employés de l'entreprise de l'entrepreneur et de tous les adjoints. Ces coûts seront inclus dans les prix tout compris proposé pour le cours de TEB.

VII. Lieu du cours de TEB

1. Le cours de transport par eau de base **doit** avoir lieu dans un endroit côtier de la Colombie-Britannique avec accès à ce qui suit :
 - a. Des mesures d'adaptation convenables conformes aux lignes directrices du Conseil du Trésor, une salle de classe, l'accès au quai des bateaux et une installation commerciale de préparation d'aliments, lesquels doivent tous être situés à l'intérieur d'un rayon n'ayant pas de répercussions négatives sur le plan de formation.
 - b. Le lieu de formation doit être dans une collectivité côtière océanique de la Colombie-Britannique, telles que, sans s'y limiter :
 - Tofino
 - Nanaimo
 - Prince Rupert
 - Port McNeill
 - Port Hardy
 - Victoria



- Sooke

Le site aura de nombreux aides latéraux à la navigation, avec des marées, des conditions météorologiques variables et un environnement de formation stimulant. Le site doit avoir accès à des eaux côtières non protégées qui sont assujetties à des effets semblables à ceux de la pleine mer à une distance maximale de quatre milles marins du quai et de la salle de classe où les bateaux sont amarrés. En raison des conditions météorologiques variables en Colombie-Britannique, il est probable que celles-ci influenceront sur le déroulement normal du cours. Des sites où l'accès aux eaux qui pourraient être protégées des conditions météorologiques seraient considérés comme avantageux.

Note :

L'entrepreneur peut suggérer un site d'hébergement convenable et un tarif gouvernemental par nuit ainsi que les commodités associées au site – tout cela doit être conforme aux lignes directrices du Conseil du Trésor. Tous les coûts liés aux services de repas et d'hébergement des stagiaires de la GRC seront la responsabilité du Centre de formation de la région du Pacifique.

VIII. Plan de cours

Cours de transport par eau de base :

Selon la NDF de la GRC intitulée « Inland Basic Water Transport Course (cours de base pour le transport dans les eaux intérieures) » (CL5001) (annexe G), les sujets suivants qui **doivent** être abordés dans le cadre d'un cours de huit jours au moyen de petits bateaux (environ 15 à 20 pieds (4,5 à 6 m) de longueur) exigent que le stagiaire démontre sa compétence dans les domaines suivants :

- a. Exigences liées aux compétences des conducteurs de petits bâtiments (y compris l'examen)
- b. Exigences liées au certificat de fonctions d'urgence en mer, niveau A3 (FUM-A3) (y compris l'examen)



- c. Exigences liées au certificat d'opérateur radio (maritime) (y compris l'examen)
- d. Cordes et nœuds
- e. Balisage
- f. Règles d'abordage
- g. Conditions météorologiques
- h. Mise en remorque
- i. Maintenance de hors-bord
- j. Marées
- k. Conduite de bateaux (y compris l'accostage à faible vitesse)
- l. Mise à l'eau et récupération
- m. Utilisation de cartes
- n. Navigation (jour et nuit)
- o. Ancrage
- p. Remorquage
- q. Échouage
- r. Recherche et sauvetage
- s. Récupération de corps
- t. Fonctions d'application des lois maritimes
- u. Politique de la GRC

Cours de transport par eau avancé :

IX. Exigences – Cours de transport par eau avancé

Les cours de TEA ont lieu entre la mi-avril et la fin de septembre chaque année.

L'entrepreneur doit effectuer les tâches suivantes, sans s'y limiter :

1. Donner environ quarante (40) cours de TEA par année; la taille du cours est limitée à deux stagiaires par cours. Il y a des exceptions et un troisième stagiaire peut être formé selon la taille du bateau, les questions de sécurité et les considérations financières.
2. Le coefficient stagiaires/instructeur sera de 2 stagiaires:1 instructeur par bateau, sauf dans le cas des cours de TEA où il y a trois stagiaires.
3. L'entrepreneur, en consultation avec le coordonnateur de la formation maritime/sur le terrain du CFRP, coordonnera la prestation des cours de TEA sur place. Le cours aura habituellement lieu sur le bateau de la GRC au site désigné afin de donner une formation propre à l'équipement utilisé



au détachement en question. Dans le cadre de la prestation du cours, l'entrepreneur doit se rendre à des détachements de la GRC côtiers et parfois éloignés dans l'ensemble de la Colombie-Britannique.

4. Le CFRP de la GRC conserve le droit et le pouvoir de modifier au besoin la prestation du cours. Il peut modifier ou réduire la durée du cours pendant la période du contrat, ce qui peut réduire la valeur subséquente de la prestation de la formation du ou des cours.

X. Soutien ministériel – Cours de transport par eau avancé

1. Les bateaux appartenant à la GRC et le carburant requis pour toute la formation, et l'équipement.
2. Les frais de déplacements imprévus causés par les conditions météorologiques ou un problème de transport (c.-à-d. traversier/aéronef) durant les cours de TEA seront payés par le CFRP et doivent faire l'objet d'une approbation et de négociations préalables entre le gestionnaire de programme et l'entrepreneur.

XI. Déplacements et hébergement – Cours de transport par eau avancé

1. L'entrepreneur devra organiser lui-même ses déplacements et voyages jusqu'aux sites partout en Colombie-Britannique pour donner les cours de TEA. L'entrepreneur facturera à la GRC les repas/frais accessoires ainsi que le kilométrage des véhicules et l'hébergement, selon les tarifs du gouvernement fédéral.

XII. Plan de cours

Cours de transport par eau avancé (TEA) CL5503

Un cours avancé d'utilisation des cartes et des aides à la navigation électroniques ainsi que de conduite du bateau sur place appartenant à la GRC du détachement. Le cours doit durer au moins quatre jours. Il fournira une



formation plus avancée aux membres qui travaillent avec des bateaux de TEA. Les participants à ce cours doivent avoir réussi le cours de TEB. Le cours comprendra l'entretien, la maintenance et la conduite de bateaux de la GRC « de plus grande taille » (environ 6 à 8 mètres de longueur). Il comprendra également l'utilisation d'un radar et d'un système GPS. Les stagiaires doivent avoir réussi le cours de transport par eau de base et détenir les certifications FUM A3 et CCPB valides. Les stagiaires doivent démontrer leur compétence dans les domaines suivants :

- a. Confirmation des connaissances, compétences et capacités associées à la certification du cours de TEB, par l'entremise de tests et d'examens des compétences.
 - i. Règles d'abordage
 - ii. Systèmes de balisage
 - iii. Identification des feux
 - iv. Nœuds et cordes
 - v. Recherche et sauvetage
 - vi. Hypothermie
- c. Conduite de bateaux :
 - i. Effets du vent et des courants
 - ii. Équilibre et stabilité
- d. Systèmes :
 - i. Carburant
 - ii. Gouvernail
 - iii. Systèmes électriques
 - iv. RLS
- e. Travaux pratiques sur les bateaux :
 - i. Vérifications
 - ii. Démarrage
 - iii. Accostage
 - iv. Conduite à faible vitesse
 - v. Conduite à haute vitesse / vitesse de croisière
 - vi. Conduite avec hors-bord auxiliaire
- f. Théorie et terminologie des radars :
 - i. Réglage et mise au point du radar
 - ii. Effet des conditions météorologiques sur le radar



- iii. Identification des cibles
 - iv. Utilisation de contrôles de cercle de distance variable et d'alidade électronique
 - v. Navigation et détermination de la position avec un radar
 - vi. Évitement d'abordage / Application de la Règle 19
- g. Travaux pratiques d'utilisation d'un radar
- h. Théorie du système GPS et terminologie :
- i. Réglage et lecture d'un système GPS
 - ii. Navigation par point de cheminement
 - iii. Navigation selon l'itinéraire
 - iv. Navigation en contresens
 - v. Utilisation de cartes au moyen de renseignements GPS
- i. Travaux pratiques pour l'utilisation d'un système GPS à bord d'un bateau :
- i. GPS pour la navigation
 - ii. Points de cheminement
 - iii. Itinéraire
 - iv. Contresens
- j. Travaux pratiques la nuit :
- i. GPS
 - ii. Radar
 - iii. Boussole
 - iv. Utilisation de cartes
 - v. Identification des feux
- k. Planification des traversées / Planification des urgences
- l. Utilisation avancée des cartes :
- i. Itinéraires planifiés avec données du radar et du système GPS
 - ii. Raccourcis dans la planification des traversées et la planification des urgences
 - iii. Contre-vérification de l'information
 - iv. Élaboration de plans de traversée pour atteindre la destination dans la zone de patrouille
 - v. Création d'un carnet d'itinéraire pour les plans de traversée



- m. Travaux pratiques avancés – Utilisation de cartes sur les bateaux :
 - i. Mise en pratique des plans de traversée élaborés
 - ii. Radar
 - iii. GPS
 - iv. Boussole
 - v. Utilisation avancée des cartes
- n. Travaux pratiques avancés – Utilisation de cartes sur les bateaux la nuit :
 - i. Mise en pratique des plans de traversée élaborés
 - ii. Radar
 - iii. GPS
 - iv. Boussole
 - v. Utilisation avancée des cartes
- o. Accrocher, remorquer et ancrer la remorque

XIII. Qualifications

L'examen de l'historique de la Division E de la GRC en matière de transport maritime par rapport aux exigences de Transports Canada définit un certain nombre de compétences et d'exigences obligatoires pour un instructeur principal ou des instructeurs secondaires en vue de la prestation des cours de TEA et de TEB.

1. L'instructeur principal doit satisfaire aux exigences de Transports Canada et être titulaire d'un certificat de capitaine, au moins de capitaine de bateau de pêche de quatrième classe ou de capitaine, jauge brute de 150, navigation intérieure. Si le cours est sous la supervision de plus d'un instructeur, le ou les instructeurs adjoints doivent détenir des qualifications relatives à l'industrie maritime égales ou supérieures à la certification que les stagiaires recevront lorsqu'ils auront terminé avec succès le cours.
2. Le ou les instructeurs principaux doivent avoir un certificat de sécurité maritime approuvé par Transports Canada pour enseigner et pour remettre les certificats suivants : 1) compétences des conducteurs de petits bâtiments; 2) fonctions



d'urgence en mer, niveau A3 (FUM-A3); et 3) certificat d'opérateur radio (maritime-VHF).

3. Il faut avoir un plan de cours à jour qui répond à la Norme de formation de la GRC pour un cours de huit jours* (donné sur une période de neuf jours) qui satisfait aux exigences de Transports Canada pour la CCPB et FUM A3. Les soumissionnaires doivent fournir une copie de ce programme et des références pour la prestation de ce matériel durant la dernière année.
4. L'entrepreneur doit posséder et fournir un manuel de formation convenable aux stagiaires aux fins d'instruction comme référence avant le cours, durant le cours et après le cours pour la CCPB et FUM A3. Ce coût sera inclus dans le prix tout compris du cours de TEB.
5. L'instructeur principal et le ou les instructeurs adjoints doivent détenir des qualifications relatives à l'industrie maritime égales ou supérieures à la certification que les stagiaires recevront lorsqu'il auront terminé avec succès le cours.
6. Durant la partie des services de police maritimes du cours de TEB et du cours de TEA, au moins un des instructeurs (l'instructeur principal ou l'instructeur adjoint) doit posséder le niveau d'expérience et les antécédents en services de police maritimes au Canada requis pour donner le cours selon la NDF et fournir une expérience et une instruction pertinentes en matière de services de police.

Tout exemple de services de police et d'application de la loi, ou toute référence à ceux-ci, doit concerner l'environnement canadien seulement. Tous les soumissionnaires devront exposer clairement les antécédents en matière de services policiers de chacun de leurs employés, à la satisfaction de la GRC/CFRP. Il s'agit d'une exigence obligatoire puisque les stagiaires qui suivent le cours ont rarement de l'expérience relative aux services policiers en milieu maritime au



Canada. Les instructeurs seront tenus de présenter leur expérience dans le cadre de la formation en classe et d'établir un rapport entre cette expérience et les politiques et procédures en vigueur de la GRC en matière d'application de la loi en milieu maritime, d'entretien des bateaux, de registres opérationnels et d'autres documents que le coordonnateur de la formation sur le terrain/maritime peut mettre en œuvre en raison de changements apportés aux politiques.

L'expérience en application de la loi en milieu maritime au Canada comprend des compétences acquises par l'éducation et l'expérience de travail, entre autres :

- i) expérience lorsqu'il s'agit de faire respecter la *Loi sur la marine marchande du Canada*, le *Règlement sur les petits bâtiments*, le *Règlement sur les abordages* et les règlements connexes, le *Code criminel* du Canada, la *Loi sur les douanes*, la *Loi sur les océans*, et la *Liquor Control and Licensing Act* dans un milieu maritime et depuis un bateau;
- ii) expérience de la collaboration avec des plongeurs de sécurité publique, de la réalisation de fouilles et de la participation à des opérations de récupération en bateau;
- iii) expérience de la réalisation de vérifications de navires, de l'application de techniques de dépassement et d'arrêt, ce qui comprend suivre la vitesse de bateaux en mouvement, prendre contact avec eux et les aborder;
- iv) expérience de l'application de techniques visant à assurer la sécurité des policiers, et des considérations tactiques concernant les approches et vérifications de bateaux;



- v) expérience de l'inspection de bateaux et de la collecte/obtention de preuves concernant des biens volés, la conduite avec facultés affaiblies d'un bateau et d'autres infractions au *Code criminel*;
- vi) la connaissance de la flotte de petits bateaux de la Division E, c.-à-d. l'emplacement des bateaux, les types de bateaux, les fonctions qui doivent être habituellement assumées dans divers secteurs, est souhaitable (peut être fournie au soumissionnaire);
- vii) la connaissance pratique de la politique de la GRC concernant les questions de sécurité, c'est-à-dire les VFI, la constitution de l'équipage des bateaux, les qualifications et l'équipement, est désirable.



ANNEXE «B»

BASE DE PAIEMENT

Le prix de la soumission sera évalué en dollars canadiens, excluant les taxes applicables, FAB destination, incluant les droits de douane et les taxes d'accise canadiens.

L'entrepreneur sera payé une fois chaque cours terminé et accepté conformément aux résultats attendus décrits dans l'Énoncé des travaux.

	Description de cours	Tarif du cours en dollars canadiens pour un contrat d'une durée de deux (2) ans	Tarif du cours en dollars canadiens pour l'année d'option 1	Tarif du cours en dollars canadiens pour l'année d'option 2
1.	Cours de transport par eau de base (TEB). Voir la Note 1 ci-dessous.			
1a.	Tarif quotidien du cours de transport par eau de base (TEB). Voir la Note 5 ci-dessous.			
2.	Tarif quotidien du cours de transport par eau avancé (TEA). Voir la Note 2 ci-dessous.			
3.	Tarif quotidien d'enseignement pour un 3 ^e stagiaire (cours de TEA). Voir la Note 3 ci-dessous.			
4.	Coût garantie des déplacements pour le cours de TEA. Endroit proposé : Tofino (C.-B.). Voir la Note 4 ci-dessous.			
5.	Coût garantie des déplacements pour le cours de TEA. Endroit proposé :			



	Richmond (C.-B.) Voir la Note 4 ci-dessous.			
6.	Coût garantie des déplacements pour le cours de TEA. Endroit proposé : Kelowna (C.-B.). Voir la Note 4 ci-dessous.			

Note (1) : le tarif par cours de TEB fourni est un prix tout inclus qui comprend des éléments tels que : tous les coûts relatifs à l'instructeur principal, aux instructeurs adjoints, à l'hébergement, aux repas et aux frais accessoires des instructeurs, les déplacements, la location de la salle de classe, les manuels du cours, les bateaux (sans le carburant), le véhicule de remorquage et la remorque pour un cours de neuf (9) jours.

Note (2) : le tarif pour le cours de TEA est un tarif quotidien pour donner le cours à deux stagiaires, habituellement pendant quatre (4) jours. Il faudra probablement au moins deux instructeurs pour satisfaire aux exigences des journées de formation. L'entrepreneur devra organiser lui-même ses déplacements et voyages jusqu'aux sites partout en Colombie-Britannique pour donner les cours. L'entrepreneur facturera à la GRC les repas/frais accessoires ainsi que le kilométrage des véhicules, selon les tarifs du gouvernement fédéral. Veuillez consulter le lien suivant pour connaître les tarifs en vigueur : « http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-fra.asp ». Les frais de déplacement et d'hébergement seront remboursés au prix coûtant. Les déplacements aériens seront fournis lorsque cela est possible par le Service de l'air de la GRC.

Note (3) : puisque le cours de TEA a l'option d'ajouter un troisième stagiaire selon la taille du bateau, les questions de sécurité et les considérations financières, un tarif quotidien pour l'enseignement tenant compte du stagiaire supplémentaire est requis.

Note 4 : le coût de garantie des déplacements pour les trois sites ci-dessous est un prix ferme pour les trois sites seulement. Si un autre lieu est demandé pour le cours de transport par eau avancé, les frais de déplacement et de subsistance seront remboursés au prix coûtant avec les repas, les frais accessoires et le kilométrage des véhicules selon les tarifs du gouvernement fédéral. Veuillez consulter le lien suivant pour connaître les tarifs en vigueur : « http://www.tbs-sct.gc.ca/pubs_pol/hrpubs/tbm_113/menu-travel-voyage-fra.asp ».



Note (5) : un tarif journalier tout compris pour le cours de TEB. Ce tarif serait utilisé lorsqu'une augmentation ou une diminution de la durée normale du cours est requise. Selon la durée modifiée du cours, le tarif ferait augmenter ou diminuer le prix tout compris du cours de TEB indiqué à ligne 1 de la Base de paiement. Le prix quotidien tout inclus comprend des articles tels que : tous les coûts relatifs aux instructeurs principaux, aux instructeurs adjoints, à l'hébergement, aux repas et aux frais accessoires des instructeurs, les déplacements, la location de la salle de classe, les manuels du cours, les bateaux (sans le carburant), le véhicule de remorquage et la remorque.



ANNEXE «C»

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ

20121110722



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

DSS ID# 398

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

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

1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
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 Delivery of RCMP Basic Water Transport and Advanced Water Transport courses.			
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 type="checkbox"/> No Non	<input checked="" 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 checked="" type="checkbox"/> No Non	<input 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 checked="" type="checkbox"/>		NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		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"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input checked="" type="checkbox"/>		No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <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:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input checked="" type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Protected A

Canada

Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./ No de l'invitation:
M2989-3-0222



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
Protected A

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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 checked="" 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:
Commentaires spéciaux: Facility Access 2

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 ☐ Yes
Non Oui

If Yes, will unscreened personnel be escorted?
Dans l'affirmative, le personnel en question sera-t-il escorté? ☐ No ☐ Yes
Non 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 ☒ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☐ Yes
Non 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 ☒ Yes
Non Oui

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Protected A

Canada

Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./ No de l'invitation:
M2989-3-0222



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
Protected A

PART 1 - Contract / Cahier d'achat

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

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

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

Category Catégorie	PROTECTED PROTÉGÉ			CLASSIFIED CLASSIFIÉ			NATO				COMSEC			
	A	B	C	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL	NATO SECRET	COMSEC TOP SECRET COMSEC TRÈS SECRET	PROTECTED PROTÉGÉ	CONFIDENTIAL	SECRET	TOP SECRET TRÈS SECRET
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, classer 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, classer le présent formulaire en indiquant le niveau de sécurité dans la case intitulée « Classification de sécurité » au haut et au bas du formulaire et indiquer qu'il y a des pièces jointes (p. ex. SECRET avec des pièces jointes).

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Protected A

Canada

Royal Canadian Mounted Police
Gendarmerie Royale du Canada



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Solicitation No./ No de l'invitation:
M2989-3-0222



Government
of Canada

Gouvernement
du Canada

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité
Protected A

PART D - AUTHORIZATION / PARTIE D - AUTORISATION			
13. Organization Project Authority / Chargé de projet de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
S/Sgt Bob PERRY		Acting OIC Support Services	<i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
604 703 2502	604 703 2424	bob.perry@rcmp-grc.gc.ca	2012 2 1 NOV 5:41 PM
14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Harpreet RAI		Regional Manager - SCP	<i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
604-264-3135			2012 06 26 13:07:11 -07'00'
15. Are there additional instructions (e.g. Security Guide, Security Classification Guide) attached? Des instructions supplémentaires (p. ex. Guide de sécurité, Guide de classification de la sécurité) sont-elles jointes?			<input type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui
16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Wong / Summer		Senior Procurement Officer	<i>[Signature]</i>
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
604-264-3135	604-264-2310	Summer.wong@rcmp-grc.gc.ca	June 13 2012
17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité			
Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

Comment from Client:

Instructors are with members at all times during both the AWT & BWT courses. During the AWT Course instructors spend a limited amount of time at the Detachments themselves - again with members.

During the BWT Course the instructors are teaching on both private & RCMP vessels (the RCMP vessel portion is also quite limited). PRTC is responsible for transport of the police vessels to and from the training site in Tofino. The vessels are moored at the hotel where the training takes place during the extent of each training season. The courses run back to back for each season.

BS/CT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité
Protected A

Canada



ANNEXE «D»

EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCES

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 la Gendarmerie royale du 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'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
- 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. Préjudices découlant de la publicité : L'avenant doit notamment inclure le piratage ou l'appropriation illicite d'idées, ou la violation de droits d'auteur, de marques de commerce, de titres ou de slogans.
- o. Assurance tous risques de responsabilité civile des locataires : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de l'occupation d'installations louées.
- p. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- q. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- r. Droits de poursuite : Conformément à 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 ou en sus) au nom du Canada.

Assurance responsabilité en matière maritime

1. L'entrepreneur doit souscrire une assurance protection et indemnisation mutuelle qui doit comprendre une responsabilité additionnelle en matière de collision et de pollution. L'assurance doit être souscrite auprès d'un membre du groupe international de sociétés d'assurance mutuelle, ou avec un marché fixe, et le montant ne doit pas être inférieur aux limites fixées par la Loi sur la



responsabilité en matière maritime, L.C. 2001, ch. 6. La protection doit comprendre les membres d'équipage, s'ils ne sont pas couverts par l'assurance contre les accidents du travail décrite au paragraphe 2 ci-dessous.

2. L'entrepreneur doit souscrire une assurance contre les accidents du travail, qui couvre tous les employés effectuant des travaux conformément aux exigences réglementaires du territoire ou de la province. Ou même, les exigences réglementaires de l'État, de la résidence ou de l'employeur, ayant une autorité sur ces employés. Si la Commission des accidents du travail juge que l'entrepreneur fait l'objet d'une contravention supplémentaire en raison d'un accident causant des blessures ou la mort d'un employé de l'entrepreneur ou sous-traitant, ou découlant de conditions de travail dangereuses, cette contravention doit être aux frais de l'entrepreneur.
3. La police d'assurance protection et indemnisation mutuelle 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 en tant qu'assuré additionnel devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par la Gendarmerie royale du Canada.
 - b. Renonciation des droits de subrogation : L'assureur de l'entrepreneur doit renoncer à tout droit de subrogation contre le Canada, représenté par la Gendarmerie royale du Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
 - c. Avis d'annulation : L'assureur s'efforcera de donner à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation de la police.
 - d. 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.
 - e. Droits de poursuite : Droits de poursuite : Conformément à 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

4. 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 ou en sus) au nom du Canada.

Indemnisation des accidents du travail

L'entrepreneur doit maintenir son compte en règle auprès de la Commission des accidents du travail de la province ou du territoire concerné pour la durée du contrat.



Autorisation de tâches - Partie 2 de 2

**RAPPORT SUPPLÉMENTAIRE - AUTORISATION DE PRESTATION DE SERVICES SELON
LES BESOINS**

Numéro d'autorisation de tâches :

Numéro de dossier de la police : _____

5.0 COÛT			
Catégorie et niveau du personnel Nom du personnel de l'entrepreneur	Tarif journalier	Nombre de jours requis pour exécuter les tâches ou le travail	Total
	XX,00 \$		\$
	XX,00 \$		\$
	XX,00 \$		\$
	XX,00 \$		\$
		COÛT ESTIMÉ	\$
		TPS/TVH	\$
		GRAND TOTAL	\$
<p>Vous êtes tenu de vendre à Sa Majesté la Reine du chef du Canada, conformément aux modalités établies ou mentionnées dans la présente ou ci-jointes, les services énumérés dans la présente ou sur les feuilles jointes, au prix établi.</p>			
6.0 SIGNATURES			
Chargé de projet :	Signature :		Date :
Autorité contractante :	Signature :		Date :
<p>Veuillez cocher l'une des deux options suivantes :</p> <p><input type="checkbox"/> J'accepte cette autorisation de tâches</p> <p><input type="checkbox"/> Je n'accepte pas cette autorisation de tâches parce que :</p> <p>_____</p> <p>_____</p>			
Nom de l'entrepreneur autorisé à signer (caractères imprimés ou lettres moulées) :	Titre de l'entrepreneur autorisé à signer (caractères imprimés ou lettres moulées) :		
Signature de l'entrepreneur :			Date :



NOTE À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES : Veuillez utiliser l'étiquette d'expédition ci-dessous et la coller solidement sur l'enveloppe ou le colis de votre soumission. Assurez-vous que le nom de votre entreprise, l'adresse de retour, le numéro d'appel d'offres et la date de clôture sont inscrits de façon lisible sur le dessus de l'enveloppe/colis de votre soumission.

**SERVICE DU COURRIER DE LA GRC
RÉCEPTION DES SOUMISSIONS – PIÈCE A1E431
14200 GREEN TIMBERS WAY
SURREY (C.-B.) V3T 6P3
CANADA**

Les heures d'ouverture sont de 8 h à 12 h (heure du Pacifique) et de 13 h à 14 h (heure du Pacifique). Le bureau est fermé les fins de semaine et les jours fériés.

N° de demande de soumissions : M2989-3-0222

Date et heure de clôture de la demande de soumissions : 23 octobre 2013 à 14 h (HAP)

Description : Formation sur le transport par eau, divers endroits en C.-B.