



RETURN BIDS TO:
RETOURNER LES SOUMISSIONS À:

Bid Receiving - PWGSC / Réception des
soumissions → TPSGC
11 Laurier St. / 11, rue Laurier
Place du Portage, Phase III
Gatineau
Quebec

REQUEST FOR PROPOSAL
DEMANDE DE PROPOSITION

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

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

**Proposition aux: Travaux Publics et Services
Gouvernementaux Canada**

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

Comments - Commentaires

Vendor/Firm Name and Address

**Raison sociale et adresse du
fournisseur/de l'entrepreneur**

Issuing Office - Bureau de distribution

Detection, Simulation and Optical Systems Division
Place du Portage III, 8C2
11 rue Laurier Street
Gatineau
Quebec
K1A 0S5

Title - Sujet SAR Bay Class Les sessions de course de formation de classe Bay	
Solicitation No. - N° de l'invitation F7013-190062/A	Date 2021-11-01
Client Reference No. - N° de référence du client F7013-190062	
GETS Reference No. - N° de référence de SEAG PW-\$\$QT-015-28393	
File No. - N° de dossier 015qt.F7013-190062	CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME
Solicitation Closes - L'invitation prend fin at - à 02:00 PM Eastern Standard Time EST on - le 2021-12-17 Heure Normale du l'Est HNE	
F.O.B. - F.A.B. Specified Herein - Précisé dans les présentes Plant-Usine: <input type="checkbox"/> Destination: <input type="checkbox"/> Other-Autre: <input checked="" type="checkbox"/>	
Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à: Jacobs, Inger	Buyer Id - Id de l'acheteur 015qt
Telephone No. - N° de téléphone (873) 353-7039 ()	FAX No. - N° de FAX () -
Destination - of Goods, Services, and Construction: Destination - des biens, services et construction: DEPARTMENT OF FISHERIES AND OCEANS CCG - Major Crown Projects 200 ELGIN ST OTTAWA Ontario K2P1L5 Canada	

Instructions: See Herein

Instructions: Voir aux présentes

Delivery Required - Livraison exigée See Herein – Voir ci-inclus	Delivery Offered - Livraison proposée
Vendor/Firm Name and Address Raison sociale et adresse du fournisseur/de l'entrepreneur	
Telephone No. - N° de téléphone Facsimile No. - N° de télécopieur	
Name and title of person authorized to sign on behalf of Vendor/Firm (type or print) Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom du fournisseur/ de l'entrepreneur (taper ou écrire en caractères d'imprimerie)	
Signature	Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

En cas de divergence entre les documents traduits en anglais et en français, les documents en anglais prévalent.

Pour la fourniture de sessions de cours de formation pour le système d'équipement de navigation et de pont qui est actuellement installé sur les navires de classe Bay de la Garde côtière canadienne.

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 - RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX.....	2
PARTIE 2 - INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES	3
PARTIE 3 - INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....	7
PARTIE 4 - PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION.....	8
PARTIE 5 - ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES.....	11
PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT	13
 APPENDIX 1 DE LA PARTIE 5 - PROGRAMME DE CONTRATS FÉDÉRAUX POUR L'ÉQUITÉ EN MATIÈRE D'EMPLOI – ATTESTATION.....	 19
 ANNEXE A – ÉNONCÉ DES TRAVAUX.....	 20
ANNEXE B – BASE DE PAIEMENT.....	27
ANNEXE C – INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE	28
ANNEXE D - ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19.....	29
ANNEXE E – FORMULAIRE D'AUTORISATION DES TÂCHES.....	31
ANNEXE F - LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	32

PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

1.1 Exigences relatives à la sécurité

À la date de clôture des soumissions, les conditions suivantes doivent être respectées :

- a) le soumissionnaire doit détenir une attestation de sécurité d'un organisme valable tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- b) les individus proposés par le soumissionnaire et qui doivent avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé doivent posséder une attestation de sécurité tel qu'indiqué à la Partie 6 – Clauses du contrat subséquent;
- c) le soumissionnaire doit fournir le nom de tous les individus qui devront avoir accès à des renseignements ou à des biens de nature protégée ou classifiée ou à des établissements de travail dont l'accès est réglementé;

Pour de plus amples renseignements sur les exigences relatives à la sécurité, les soumissionnaires devraient consulter le site Web du [Programme de sécurité des contrats](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/esc-src/introduction-fra.html>).

1.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

1.3 Compte rendu

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

1.4 epost Connect service

Les soumissionnaires doivent utiliser le service Connexion postel offert par la Société canadienne des postes pour la transmission électronique de leur soumission. Les soumissionnaires doivent consulter la partie 2, Instructions à l'intention des soumissionnaires, et la partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

1.5 Exigence de vaccination contre la COVID-19

Cette exigence est assujettie à la Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs. Le fait de négliger de compléter et de fournir l'attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19 dans le cadre de la soumission (Section 5.2.3 et Annexe D) rendra la soumission non recevable.

PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES

2.1 Instructions, clauses et conditions uniformisées

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

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

Le document [2003](#) (2020-05-28) Instructions uniformisées - biens ou services - besoins concurrentiels, est incorporé par renvoi dans la demande de soumissions et en fait partie intégrante.

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

Supprimer : 60 jours

Insérer : 90 jours

2.2 Présentation des soumissions

Les soumissions doivent être présentées uniquement à l'Unité de réception des soumissions de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC), par le service Connexion postal uniquement, au plus tard à la date, à l'heure et à l'endroit indiqués à la demande de soumissions.

L'Adresse de courriel de l'Unité de réception des soumissions est :

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

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

2.3 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 attribués à des anciens fonctionnaires, les soumissionnaires doivent fournir l'information exigée ci-dessous avant l'attribution du contrat. Si la réponse aux questions et, s'il y a lieu les renseignements requis, n'ont pas été fournis par le temps où l'évaluation des soumissions est complétée, le Canada informera le soumissionnaire du délai à l'intérieur duquel l'information doit être fournie. Le défaut de se conformer à la demande du Canada et satisfaire à l'exigence dans le délai prescrit rendra la soumission non recevable.

2.3.1 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.

2.3.2 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 ces renseignements, les soumissionnaires acceptent que le statut du soumissionnaire retenu, en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension, figure dans les rapports de divulgation proactive, sur les sites Web des ministères, conformément à l'Avis sur la Politique des marchés : 2019-01 et aux Lignes directrices sur la divulgation des marchés.

2.3.3 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 () Non ()**

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.

2.4 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 5 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

2.5 Lois applicables

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

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

2.6 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

- (a) Les fournisseurs potentiels ont accès à plusieurs mécanismes pour contester des aspects du processus d'approvisionnement jusqu'à l'attribution du marché, inclusivement.
- (b) Le Canada invite les fournisseurs à porter d'abord leurs préoccupations à l'attention de l'autorité contractante. Le site Web du Canada [Achats et ventes](#), sous le titre « [Processus de contestation des soumissions et mécanismes de recours](#) », fournit de l'information sur les organismes de traitement des plaintes possibles, notamment :

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

- Bureau de l'ombudsman de l'approvisionnement (BOA)
- Tribunal canadien du commerce extérieur (TCCE)

(c) Les fournisseurs devraient savoir que des **délais stricts** sont fixés pour le dépôt des plaintes et qu'ils varient en fonction de l'organisation concernée. Les fournisseurs devraient donc agir rapidement s'ils souhaitent contester un aspect du processus d'approvisionnement.

PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS

3.1 Instructions pour la préparation des soumissions

Le soumissionnaire doit présenter sa soumission au moyen du service Connexion postal.

Le Canada demande au soumissionnaire de présenter sa soumission conformément à la section 8.2 des instructions uniformisées de 2003. Le système du service Connexion postal a une limite de 1 Go par message unique affiché et une limite de 20 Go par conversation.

L'offre doit être séparée en documents PDF individuels comme suit :

Section I: Soumission technique

Section II: Soumission financière

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

Section I : Soumission technique

Les soumissionnaires doivent présenter leur offre technique conformément à la section 4.1.1 Évaluation technique.

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

Section II: Soumission financière

Les soumissionnaires doivent présenter leur soumission financière en conformité avec 4.1.2 Évaluation financière.

Section III: Attestations et renseignements supplémentaires

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

3.2 Paiement électronique de factures – soumission

Si vous êtes disposés à accepter le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique, compléter l'annexe « C » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « C » Instruments de paiement électronique n'a pas été complétée, il sera alors convenu que le paiement de factures au moyen d'instruments de paiement électronique ne sera pas accepté.

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

3.3 Fluctuation du taux de change

Le besoin ne prévoit pas offrir d'atténuer les risques liés à la fluctuation du taux de change. Aucune demande d'atténuation des risques liés à la fluctuation du taux de change ne sera prise en considération. Toute soumission incluant une telle disposition sera déclarée non recevable.

PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION

4.1 Procédures d'Évaluation

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

4.1.1 Évaluation technique

4.1.1.1 Critères techniques obligatoires

Les soumissionnaires doivent prouver leur conformité en remplissant la suivante:

Tableau de la matrice d'évaluation technique <u>Soumissionnaire à remplir</u>			
Le soumissionnaire doit démontrer qu'il est en mesure de dispenser une session de cours de formation, tant en classe qu'à bord du navire, qui comprend une formation sur les équipements suivants :		Conforme	Non-conforme
Formation pratique en classe et à bord des navires.			
La session de cours de formation doit être dispensée par un représentant de service agréé FURUNO.			
Chaque session de formation doit durer au maximum un (1) jour (8 heures par jour au maximum) et doit comprendre une formation en classe et une formation pratique sur le système à bord du navire.			
Un certificat de fin de cours doit être remis à chaque étudiant participant à la fin de chaque session de cours de formation.			
Chaque session de cours de formation offerte doit permettre à un maximum de douze (12) étudiants de participer.			
Le soumissionnaire doit être en mesure d'offrir les sessions de cours de formation dans les deux langues officielles.			
Le soumissionnaire doit avoir le matériel de cours, les documents à distribuer, etc., disponibles dans les deux langues officielles.			
Le soumissionnaire doit être en mesure de dispenser une formation sur les éléments suivants équipements :			
Équipement de navigation	VHF-DF, Rhotheta RT-500-M		
	Navtex : Furuno NX-700		
	Radars et systèmes de cartes électroniques (ECS) Furuno TZX2BB; TZX2BB; TZX14; TZX15F		
	Écho-sondeur : Furuno DFF1 & BBDS1		
	Téléphone satellite : Iridium SC-4000 & LT-3100		
	Gyro Compass; Raytheon Anschutz Standard 30 MF		
	Pilote automatique ; Furuno FAP7011C; FAP7011A & NAVPILOT 700		
	Système GPS ; SAAB R5		

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Porte-voix électrique/signal de brume : Furuno LH-5000		
Système de caméra FLIR : M-618CS; M364C LR		
Système radio David Clark : Serie 3800; M-RIM; sans fil		
ICOM (VHF et HF) : IC-M604 et IC-M802		
Bande aviation VHF : IC-A120		
Radio Motorola à large bande : APX 6500		
Capteurs de navigations périphériques : Furuno RD33,		
Station météorologique : AIRMAR 200WX et 220WX		
EPIRB : SAR Jotron TRON 60S et TRON GPS Équipement de navigation		

4.1.2 Évaluation financière

Aux fins de l'évaluation, les offres seront évaluées à l'aide du **Tableau de la matrice d'évaluation financière** suivant :

Il y aura neuf (9) sessions de cours de formation, sur demande, à divers endroits au Canada, sur une période de cinq (5) ans. On demande aux soumissionnaires de fournir un prix fixe et ferme pour une session de cours de formation d'un (1) jour, par année. Les prix comprennent également tous les manuels et autres supports de formation nécessaires à la formation.

De plus, les soumissionnaires accordent au Canada l'option irrévocable d'offrir jusqu'à sept (7) sessions de cours de formation supplémentaires, au cours de la période initiale de cinq (5) ans, sur demande, conformément au prix ci-dessous.

Les soumissionnaires sont priés de faire leurs offres en CAD uniquement.

Tableau de la matrice d'évaluation financière A remplir par le soumissionnaire			
Année	*Prix fixe pour 1 session de cours de formation	GST/HST	Prix TOTAL pour 1 session de cours de formation incluant les taxes applicables*
Année 1	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Année 2	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Année 3	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Année 4	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Année 5	\$0.00	\$0.00	\$0.00
PRIX TOTAL - À ÉVALUER Taxes non incluses	\$0.00	\$0.00	\$0.00

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

**Les dépenses de déplacement et de subsistance devront être chiffrées avant le début d'une session de cours de formation et ne feront pas partie du processus d'évaluation. Voir la [Directive sur les voyages \(njc-cnmc.gc.ca\)](#) pour les dépenses admissibles.*

4.2 Méthode de sélection

Une offre doit être conforme aux exigences de l'appel d'offres et satisfaire à tous les critères d'évaluation technique obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable dont le prix évalué est le plus bas sera recommandée pour l'attribution d'un contrat.

PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES

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

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

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

5.1 Attestations exigées avec la soumission

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

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

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

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

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

5.2.1 Dispositions relatives à l'intégrité – documentation exigée

Conformément à l'article intitulé Renseignements à fournir lors d'une soumission, de la passation d'un contrat ou de la conclusion d'un accord immobilier de la [Politique d'inadmissibilité et de suspension](http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html) (<http://www.tpsgc-pwgsc.gc.ca/ci-if/politique-policy-fra.html>), le soumissionnaire doit présenter la documentation exigée, s'il y a lieu, afin que sa soumission ne soit pas rejetée du processus d'approvisionnement.

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

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

5.2.3 Attestation de l'exigence de vaccination contre la COVID-19

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

PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

6.1 Exigences relatives à la sécurité

Les exigences de sécurité suivantes s'appliquent et font partie du contrat :

1. L'entrepreneur/offrant doit, en tout temps pendant l'exécution du contrat, détenir une attestation de vérification d'organisation désignée (VOD) valide, délivrée par le Programme de sécurité des contrats (PSC) de Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC).
2. Les membres du personnel de l'entrepreneur qui doivent avoir accès aux sites de travail sensibles doivent tous détenir une cote de fiabilité valide, accordée ou approuvée par le CSP de TPSGC.
3. Les contrats de sous-traitance qui contiennent des exigences en matière de sécurité ne doivent pas être attribués sans l'autorisation écrite préalable du CSP, TPSGC.
4. L'entrepreneur doit se conformer aux dispositions de la :
 1. Liste de vérification des exigences en matière de sécurité (Annexe F)
 2. Manuel de sécurité du contrat

6.2 Énoncé des travaux

L'entrepreneur doit exécuter les travaux conformément à l'énoncé des travaux figurant à l'annexe A.

6.3 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.

6.3.1 Processus d'autorisation des tâches :

1. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une description des tâches au moyen du « Formulaire d'autorisation des tâches pour les clients autres que le MDN » 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 5 jours civils suivant la réception de l'AT, l'entrepreneur doit fournir responsable technique 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 technique. L'entrepreneur reconnaît que avant la réception d'une AT le travail effectué sera à ses propres risques.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.3.2 Limite d'autorisation de tâches

Le responsable technique peut autoriser les autorisations de tâches individuelles jusqu'à une limite de _____ \$ (à insérer lors de l'attribution du contrat), les taxes applicables incluses, y compris toutes révisions.

L'autorité contractante doit recevoir une copie de tous les AT émis par le responsable technique à l'intention de l'entrepreneur. Toute autorisation de tâches dépassant cette limite doit être autorisée par l'autorité contractante avant d'être émise.

6.4 Clauses et conditions uniformisées

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

6.4.1 Conditions générales

[2010C \(2020-05-28\) Conditions générales - services \(complexité moyenne\) s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.](#)

6.4.2 Conditions générales supplémentaires

Guide des CCUA clause 4014, Suspension des travaux, s'applique au Contrat et en fait partie.

Guide des CCUA clause 4013, Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place, s'applique au Contrat et en fait partie.

6.5 Durée du contrat

La durée du contrat est de 5 (cinq) ans à compter de la date d'attribution du contrat.

6.6 Autorités

6.6.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Titre: Autorité Contractante
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada
Direction générale des approvisionnements
Place du Portage, Phase III
11 Laurier St
Gatineau, QC K1A 0K2

Téléphone: 873-353-7039
Courriel: inger.jacobs@tpsgc-pwgsc.gc.ca
Nom: Inger Jacobs

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

6.6.2 Chargé de projet (à insérer lors de l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.6.3 Responsable technique (à insérer lors de l'attribution du contrat)

Le responsable technique pour le contrat est :

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

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

6.6.4 Représentant de l'entrepreneur (à remplir par le soumissionnaire)

Nom : _____
Titre : _____
Organisation : _____
Adresse : _____

Téléphone : ____ ____ _____
Courriel : _____

6.7 Divulgence proactive de marchés conclus avec d'anciens fonctionnaires

En fournissant de l'information sur son statut en tant qu'ancien fonctionnaire touchant une pension en vertu de la [Loi sur la pension de la fonction publique](#) (LPFP), l'entrepreneur a accepté que cette information soit publiée sur les sites Web des ministères, dans le cadre des rapports de divulgation

proactive des marchés, et ce, conformément à l'[Avis sur la Politique des marchés : 2019-01](#) du Secrétariat du Conseil du Trésor du Canada.

6.8 Paiement

6.8.1 Base de Paiement

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par le contractant de toutes ses obligations en vertu du contrat, le contractant sera payé conformément à l'annexe B - Base de paiement.

6.8.2 Limite de prix

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

6.8.3 Limite des dépenses - Total cumulatif de toutes les autorisations de tâches

1. La responsabilité totale du Canada envers l'entrepreneur dans le cadre du contrat pour toutes les autorisations de tâches autorisées (TA), y compris toutes révisions, ne doit pas dépasser la somme de de chaque tâche individuelle. 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 insuffisant 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.

6.8.4 Paiements multiples

Le Canada paiera l'entrepreneur lorsque des unités auront été 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.

6.8.5 Paiement électronique des factures - Contrat

Instrument de paiement électronique à insérer lors de l'attribution du contrat.

6.8.6 Instructions de facturation

L'entrepreneur doit soumettre ses factures conformément à la section intitulée "Présentation des factures" des conditions générales. Les factures ne peuvent être soumises avant que tous les travaux identifiés dans la facture ne soient achevés. Les factures doivent être distribuées comme suit :

- Une (1) copie électronique doit être transmise à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée "Autorités" du contrat.
- Une (1) copie électronique doit être transmise à l'autorité contractante identifiée dans la section intitulée " Autorités " du contrat.

6.8.7 Frais de déplacement et de subsistance - Directive sur les voyages du Conseil national mixte

L'entrepreneur sera remboursé pour ses frais autorisés de déplacement et de subsistance qu'il a raisonnablement et convenablement engagés dans l'exécution des travaux, au prix coûtant, sans aucune indemnité pour le profit et(ou) les frais administratifs généraux, conformément aux indemnités relatives aux repas et à l'utilisation d'un véhicule privé qui sont précisées aux appendices B, C et D de la Directive sur les voyages du Conseil national mixte et selon les autres dispositions de la Directive qui se rapportent aux « voyageurs » plutôt que celles qui se rapportent aux « employés ». Le Canada ne versera à l'entrepreneur aucune indemnité de faux frais pour les voyages autorisés.

Tout déplacement doit être approuvé au préalable par le responsable technique.

Tous les paiements sont assujettis à une vérification par le gouvernement.

6.9 Attestations et renseignements supplémentaires

6.9.1 Conformité

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

6.10 Lois Applicables

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

6.11 Ordre de priorité des documents

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

- a) les articles de la convention;
- b) les conditions générales supplémentaires [2010C](#) (2020-05-28), Conditions générales : services (complexité moyenne).
- (c) Annexe B, Base de Paiement
- (d) Annexe A, Énoncé des travaux.
- (e) la soumission de l'entrepreneur en date du _____

6.12 Assurance - aucune exigence particulière

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

6.13 Règlements concernant les emplacements de la Garde côtière canadienne

L'entrepreneur doit se conformer à tous les ordres ou autres règlements, instructions et directives en vigueur à l'emplacement où les travaux sont exécutés.

6.14 Règlement des différends

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

APPENDIX 1 de la PARTIE 5 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS

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

Je, soumissionnaire, en présentant les renseignements suivants à l'autorité contractante, atteste que les renseignements fournis sont exacts à la date indiquée ci-dessous. Les attestations fournies au Canada peuvent faire l'objet d'une vérification à tout moment. Je comprends que le Canada déclarera une soumission non recevable, ou un entrepreneur en situation de manquement, si une attestation est jugée fausse, que ce soit pendant la période d'évaluation des soumissions ou pendant la durée du contrat. Le Canada aura le droit de demander des renseignements supplémentaires pour vérifier les attestations d'un soumissionnaire. À défaut de répondre à toute demande ou exigence imposée par la Canada, la soumission peut être déclarée non recevable ou constituer un manquement aux termes du contrat.

Pour obtenir de plus amples renseignements sur le Programme de contrats fédéraux pour l'équité en matière d'emploi, visitez le site Web [d'Emploi et Développement social Canada \(EDSC\) – Travail](#).

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

Compléter à la fois A et B.

A. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

A5. Le soumissionnaire a un effectif combiné de 100 employés ou plus au Canada; et

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

OU

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

B. Cochez seulement une des déclarations suivantes :

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

OU

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE A

Énoncé des travaux



Fisheries and Oceans
Canada

Pêches et Océans
Canada

Coast Guard

Garde côtière



Canadian Coast Guard

Énoncé des travaux :

Formation sur les embarcations de recherche et sauvetage à grand rayon d'action (de classe Bay)

1. Portée

1.1 Besoin

Le personnel de la Garde côtière canadienne (GCC) a besoin des sessions de cours de formation pour les nouvelles embarcations de recherche et sauvetage de classe Bay et les systèmes de navigation et de passerelles qui sont actuellement installés sur ces embarcations.

1.2 Avant-propos

La GCC construit actuellement de nouvelles embarcations de recherche et sauvetage (de classe Bay) pour remplacer à la fois les embarcations de classe Arun et certaines embarcations de classe Cape qui sont exploitées à partir de diverses stations de recherche et sauvetage au Canada. Les embarcations de classe Bay sont munies de nombreux équipements électroniques, lesquels sont énumérés au paragraphe 2.2 ci-dessous. Ce sont des éléments essentiels de l'embarcation, et il est crucial que le personnel de la GCC se familiarise avec les moindres détails du fonctionnement de ces équipements électroniques et de leur intégration à tous les autres systèmes de surveillance et de contrôle. Cette

formation permettra au personnel de la GCC de maintenir les équipements mentionnés ci-dessous et d'en assurer le dépannage.

1.3 **Objectif du besoin**

Offrir au personnel de la GCC une journée de familiarisation et de sessions de cours de formation pour les utilisateurs de l'équipement. Il y aura neuf sessions de cours de formation offertes sur demande, à différents endroits au Canada, et ce, sur une période de cinq ans.

Conformément aux dispositions applicables prévues dans le contrat subséquent, le soumissionnaire doit en plus accorder au Canada l'option irrévocable d'offrir, sur demande, sept séances de sessions de cours de formation supplémentaires au cours de la période originale de cinq ans.

2. **Exigences**

2.1 **Session de cours de formation**

La session de cours de formation doit satisfaire aux exigences suivantes :

- a. La session de cours de formation doit être donné par un représentant des services autorisé par Furuno. Le représentant des services autorisé est une personne ou un groupe autorisé par le fabricant à offrir des services et de l'assistance technique ainsi qu'à réparer l'équipement;
- b. Chaque session de cours de formation doit être d'une durée d'un jour (8 heures par jour maximum) et doit inclure de la formation en classe et de la formation pratique sur le système à bord de l'embarcation;
- c. À la fin de chaque session de cours de formation, un certificat de réussite du cours devra être remis à chaque étudiant ayant participé à la séance. Une copie électronique de chaque certificat devra être fournie au chargé de projet;
- d. Chaque session de cours de formation offerte accueillera un maximum de douze étudiants participants;
- e. Les sessions de cours de formation devront être offertes aux emplacements suivants* :

Emplacement

Adresse

Burgeo, T.-N.-L.	Station d'embarcations de sauvetage de Burgeo C.P. 339 Burgeo (Terre-Neuve-et-Labrador) A0M 1A0 Station d'embarcations de sauvetage de Lark Harbour
Lark Harbour, T.-N.-L.	205 Main Highway Lark Harbour (Terre-Neuve-et-Labrador) A0L 1H0 Station d'embarcations de sauvetage de St. Anthony
St. Anthony, T.-N.-L.	72, rue West, C. P. 693 St. Anthony (Terre-Neuve-et-Labrador) A0K 4S0

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Twillingate, T.-N.-L.	Station d'embarcations de sauvetage de Twillingate 135, rue Principale Twillingate (Terre-Neuve-et-Labrador) A0G 4M0
Burin, T.-N.-L.	Station d'embarcations de sauvetage de Burin C. P. 427 Burin (Terre-Neuve-et-Labrador) A0E 1E0
St. John's, T.-N.-L.	Base sud, 280, chemin South Side St. John's (Terre-Neuve-et-Labrador) A1E 0A3
Old Perilcan T.-N.-L.	Station d'embarcations de sauvetage de Old Perlican 101, Marine Drive Old Perlican (Terre-Neuve-et-Labrador) A0G 3G0
Sambro, N.-É.	Station d'embarcations de sauvetage de Sambro 10, chemin Sambro Wharf Sambro (Nouvelle-Écosse) B3V 1M7
Westport, N.-É.	Station d'embarcations de sauvetage de Westport 839, rue Water, C.P. 1266 Westport (Nouvelle-Écosse) B0V 1H0
Sydney, N.-É.	Collège de la Garde côtière canadienne 1190, chemin Westmount Sydney (Nouvelle-Écosse) B1R 2J6
Louisbourg, N.-É.	Station d'embarcations de sauvetage de Louisbourg 21, rue Lower Warren Louisbourg (Nouvelle-Écosse) B1C 1B5
Port Bickerton, N.-É.	Station d'embarcations de sauvetage de Port Bickerton C.P. 70, Bickerton Ouest (Nouvelle-Écosse) N0J 1A0
Saint John, N.-B.	Station d'embarcations de sauvetage de Saint John 20, rue Ward, C.P. 700 Saint John (Nouveau-Brunswick) E2L 4B3
Clark's Harbour, N.-É.	Station d'embarcations de sauvetage de Clark's Harbour C. P. 300 Clark's Harbour (Nouvelle-Écosse) B0W 1P0
Dartmouth, N.-É.	Institut océanographique de Bedford (IOB) 1 Challenger Drive Dartmouth (Nouvelle-Écosse) B2Y 4A2
Shippagan, N.-B.	Station d'embarcations de sauvetage de Shippagan 106, 15e rue Shippagan (Nouveau-Brunswick) E8S 1E9

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Cap-aux-Meules, QC	Station RES Cap-aux-Meules – SAR STN; 1-264, chemin du Quai Cap-aux-Meules (Québec) G4T 1J4
Rivière-au-Renard, QC	Station de Rivière-au-Renard 15, rue De la Langevin Rivière-au-Renard (Québec) G4X 5S5
Sorel, QC	Base de Sorel de la GCC 15, rue Prince Sorel (Québec) J3P 4J4
Prescott, Ont.	Base de Prescott de la GCC 401, rue King (Ontario) K0E 1T0
Ville de Québec, QC	Base de Québec de la GCC 101, boul. Champlain Québec (Québec) G1K 4H9
Sidney, C.-B.	Institut des sciences de la mer 9860, chemin West Saanich Sidney (Colombie-Britannique) V8L 4B2
Victoria, C.-B.	Station d'embarcations de sauvetage de Victoria 25, rue Huron Victoria (Colombie-Britannique) V8V 4V9
Hartley Bay, C.-B.	Station d'embarcations de sauvetage de Hartley Bay Colombie-Britannique
Tahsis, C.-B.	Station d'embarcations de sauvetage de Tahsis, Colombie-Britannique
Port Hardy, C.-B.	Station d'embarcations de sauvetage de Port Hardy 8540, rue Shipley, C. P. 27000 Port Hardy (Colombie-Britannique) V0N 2P0
Prince Rupert, C.-B.	Station d'embarcations de sauvetage de Prince Rupert, au pied de l'av. Park Port Fairview, sac 3670 Prince Rupert (Colombie-Britannique) V8J 3R1
Bamfield, C.-B.	Station de la Garde côtière de Bamfield 65, Customs House Lane Bamfield (Colombie-Britannique) V0R 1B0
Sandspit, C.-B.	Station de la Garde côtière de Sandspit 570, chemin Beach, C. P. 224 Sandspit (Colombie-Britannique) V0T 1T0

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Denny Island, C.-B.

Station de la Garde côtière de Bella
C. P 831, chemin Shearwater
Denny Island (Colombie-Britannique)
V0T 1B0

2.2 Sommaire des sessions de cours de formations obligatoires

La prestation des sessions de cours de formation doit inclure autant la formation en classe et la formation pratique sur le système à bord de l'embarcation que la formation complète sur les équipements suivants :

- a. Équipement de navigation
 - VHF-DP : Rhotheta RT-500-M
 - Navtex : Furuno NX-700
 - Radars et systèmes de cartes électroniques (ECS) Furuno TZTB; TZTBB; TZT14; TZTL15F
 - Écho-sondeur : Furuno DFF1 & BBDS1
 - Téléphone satellite : Iridium SC-4000 & LT-3100
 - Gyro-compas : Raytheon Anschutz Standard 30 MF
 - Pilote automatique : Furuno FAP7011C; FAP7011A & NAVPILOT 700
 - Système GPS : SAAB R5
- b. Porte-voix électrique/signal de brume : Furuno LH-5000
- c. Système de caméra FLIR : M-618CS; M364C LR
- d. Système radio David Clark : Serie 3800; M-RIM; sans fil
- e. ICOM (VHF et HF) : IC-M604 et IC-M802
- f. Bande aviation VHF : IC-A120
- g. Radio Motorola à large bande : APX 6500
- h. Capteurs de navigations périphériques : Furuno RD33,
- i. Station météorologique : AIRMAR 200WX et 220WX
- j. EPIRB : SAR Jotron TRON 60S et TRON GPS Équipement de navigation

Remarque : Au bout d'un certain temps, l'équipement deviendra obsolète et sera remplacé par un modèle plus récent ou par une pièce totalement différente. Cela ne doit pas changer la portée des travaux ou influencer l'estimation des coûts de formation fournis par le soumissionnaire.

2.3 Exigences en matière de déclaration

À la fin de chaque session de cours de formation, le soumissionnaire devra fournir un court rapport, sous forme de courriel, au chargé de projet. Ce rapport devra mentionner toutes les questions qui auront été posées lors de la formation et il devra également fournir toutes les recommandations qui pourraient améliorer le cours. Dans le cadre de ce rapport, le soumissionnaire devra recueillir les commentaires de chaque étudiant participant à propos du cours pour ensuite les acheminer au chargé de projet.

2.4 Documents applicables

La plupart des sessions de cours de formation seront données en anglais, avec un nombre limité de séances en français. Le soumissionnaire doit être en mesure d'offrir les sessions de cours de formation dans les deux langues officielles. Les sessions de cours de formation seront offertes dans une langue à la fois comme dirigé par la Garde côtière canadienne.

Le soumissionnaire doit fournir à tous les étudiants participants une copie de tout document de formation en anglais ou en français, selon la langue dans laquelle la session de cours de formation sera donnée, y compris, mais sans s'y limiter, les manuels et autres outils pertinents pour la formation.

Un mois après l'attribution du contrat, le soumissionnaire devra fournir une (1) copie au chargé de projet.

3. Renseignements complémentaires

3.1 La GCC s'engage à :

- a. Fournir une salle de conférence ou de réunion pour offrir la partie en classe de cette formation et fournir une embarcation de classe Bay pour la partie pratique de cette formation aux emplacements déjà énumérés ci-dessus.
- b. Fournir un rétroprojecteur ou un écran de projection pour les sessions de cours de formation si le soumissionnaire en fait la demande. La demande pour ces équipements devra être faite deux semaines avant le début du cours.

3.2 Accord de non-divulagation

Au moment de l'attribution du contrat, le soumissionnaire devra signer un accord de non-divulagation.

Entente de non-divulagation

L'entrepreneur consent à préserver la confidentialité des renseignements recueillis pendant la mission ou les connaissances sur les missions en cours et à ne pas les divulguer. Selon la seule exception prévue pour cet engagement, l'entrepreneur pourra mettre à la disposition de ses employés les renseignements confidentiels s'il doit le faire et uniquement dans la mesure où ces renseignements sont nécessaires à l'exécution des tâches.

Avant de remplir toute obligation découlant du présent accord, l'entrepreneur, les sous-traitants et leurs employés affectés à l'exécution de ce contrat doivent signer l'accord de non-divulagation présenté ci-dessous.

Par la présente, je soussigné, _____, reconnais que dans le cadre de mon travail en tant qu'employé ou sous-traitant de (titulaire du contrat), je pourrais avoir accès à des renseignements fournis par le Canada ou au nom du Canada relativement aux travaux, en vertu du contrat portant le numéro (xxxx), entre Sa Majesté la Reine du chef du Canada, représentée par le ministre des Pêches et des Océans, y compris des renseignements qui sont confidentiels ou la propriété de tierces parties, et des renseignements conçus, développés ou produits par l'entrepreneur dans le cadre des travaux. Aux fins de l'application du présent accord, les renseignements comprennent notamment l'ensemble des documents, des instructions, des lignes directrices, des données, du matériel, des avis ou autres renseignements reçus verbalement, sous forme imprimée ou électronique ou autre, et considérés ou non comme exclusifs ou de nature délicate, qui sont divulgués à une personne ou dont une personne prend connaissance pendant l'exécution du contrat.

J'accepte de ne pas reproduire, copier, utiliser, divulguer, diffuser ou publier, en tout ou en partie, de quelque manière ou forme que ce soit, les renseignements décrits ci-dessus sauf à une personne employée par le Canada qui a besoin d'en prendre connaissance. Je m'engage à protéger les renseignements et à prendre toutes les mesures nécessaires et appropriées, y compris celles énoncées dans toute instruction écrite ou orale, émise par le Canada, pour prévenir la divulgation ou l'accès à ces renseignements en contravention à la présente entente.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Je reconnais également que les renseignements fournis à l'entrepreneur par ou pour le Canada ne doivent être utilisés qu'aux seules fins du contrat et que ces renseignements demeurent la propriété du Canada ou d'un tiers, selon le cas.

J'accepte que l'obligation de cette entente survivra à la fin du contrat portant le numéro de série :

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE B

BASE DE PAIEMENT

En contrepartie de l'exécution satisfaisante par l'entrepreneur de toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur recevra les prix fixes fermes suivants, TPS/TVH en sus, selon le cas.

(A remplir lors de l'attribution du contrat)

Année	Prix fixe pour 1 session de cours de formation	GST/HST	Prix TOTAL pour 1 session de cours de formation incluant les taxes applicables
Année 1	\$	\$	\$
Année 2	\$	\$	\$
Année 3	\$	\$	\$
Année 4	\$	\$	\$
Année 5	\$	\$	\$

*Les dépenses de déplacement et de subsistance devront être chiffrées avant le début d'une session de cours de formation et ne feront pas partie du processus d'évaluation. Voir la [Directive sur les voyages \(njc-cnm.gc.ca\)](http://cnm.gc.ca) pour les dépenses admissibles.

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEXE C

INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE

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

- () Carte d'achat VISA ;
- () Carte d'achat MasterCard ;
- () Dépôt direct (national et international) ;
- () Échange de données informatisées (EDI) ;
- () Virement télégraphique (international seulement) ;
- () Système de transfert de paiements de grande valeur (plus de 25 M\$)

ANNEXE D

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

Je, _____ (*prénom et nom de famille*), en tant que représentant de
_____ (*nom de l'entreprise*), dans le cadre de la demande de
soumissions numéro _____ (*insérer le numéro de la demande de*
soumissions), garantis et atteste que tous les membres du personnel que

_____ (*nom de l'entreprise*) fournira dans le cadre du présent
contrat et qui accèdent aux lieux de travail du gouvernement fédéral où ils peuvent être en contact avec
les fonctionnaires seront :

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

jusqu'à ce que le gouvernement du Canada indique que l'exigence de vaccination contre la COVID-19 de la politique de vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs ne soit plus en vigueur.

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

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

Signature : _____

Date : _____

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

Facultatif

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

Initiales : _____

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

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX "E"

Formulaire d'autorisation des tâches

APPENDIX E

Task Authorization/Autorisation de tâche

Instruction for completing the form PWGSC - TPSGC 572 - Task Authorization <i>(Use form DND 626 for contracts for the Department of National Defence)</i>	Instruction pour compléter le formulaire PWGSC - TPSGC 572 - Autorisation de tâche <i>(Utiliser le formulaire DND 626 pour les contrats pour le ministère de la Défense)</i>
Contract Number Enter the PWGSC contract number.	Numéro du contrat Inscrire le numéro du contrat de TPSGC.
Contractor's Name and Address Enter the applicable information	Nom et adresse de l'entrepreneur Inscrire les informations pertinentes
Security Requirements Enter the applicable requirements	Exigences relatives à la sécurité Inscrire les exigences pertinentes
Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra) Enter the amount	Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Inscrire le montant
For revision only	Aux fins de révision seulement
TA Revision Number Enter the revision number to the task, if applicable.	Numéro de la révision de l'AT Inscrire le numéro de révision de la tâche, s'il y a lieu.
Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Enter the amount of the task indicated in the authorized TA or, if the task was previously revised, in the last TA revision.	Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision Inscrire le montant de la tâche indiquée dans l'AT autorisée ou, si la tâche a été révisée précédemment, dans la dernière révision de l'AT.
Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable As applicable, enter the amount of the increase or decrease to the Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision.	Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu S'il y a lieu, inscrire le montant de l'augmentation ou de la réduction du Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision.

1. Required Work: Complete sections A, B, C, and D, as required. A. Task Description of the Work required: Complete the following paragraphs, if applicable. Paragraph (a) applies only if there is a revision to an authorized task. (a) Reason for revision of TA, if applicable: Include the reason for the revision; i.e. revised activities; delivery/completion dates; revised costs. Revisions to TAs must be in accordance with the conditions of the contract. See Supply Manual 3.35.1.50 or paragraph 6 of the Guide to Preparing and Administering Task Authorizations. (b) Details of the activities to be performed (include as an attachment, if applicable) (c) Description of the deliverables to be submitted (include as an attachment, if applicable). (d) Completion dates for the major activities and/or submission dates for the deliverables (include as an attachment, if applicable).	1. Travaux requis : Remplir les sections A, B, C et D, au besoin. A. Description de tâche des travaux requis : Remplir les alinéas suivants, s'il y a lieu : L'alinéa (a) s'applique seulement s'il y a une révision à une tâche autorisée. (a) Motif de la révision de l'AT, s'il y a lieu : Inclure le motif de la révision c.-à.-d., les activités révisées, les dates de livraison ou d'achèvement, les coûts révisés. Les révisions apportées aux AT doivent respecter les conditions du contrat. Voir l'article 3.35.1.50 du Guide des approvisionnements ou l'alinéa 6 du Guide sur la préparation et l'administration des autorisations de tâches. (b) Détails des activités à exécuter (joindre comme annexe, s'il y a lieu). (c) Description des produits à livrer (joindre comme annexe, s'il y a lieu). (d) Les dates d'achèvement des activités principales et (ou) les dates de livraison des produits (joindre comme annexe, s'il y a lieu).
--	---

B. Basis of Payment:

Insert the basis of payment or bases of payment that form part of the contract that are applicable to the task description of the work; e.g. firm lot price, limitation of expenditure, firm unit price

C. Cost of Task:**Insert Option 1 or 2:****Option 1:**

Total estimated cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the applicable cost elements for the task determined in accordance with the contract basis of payment; e.g. Labour categories and rates, level of effort, Travel and living expenses, and other direct costs.

Option 2:

Total cost of Task (Applicable taxes extra): Insert the firm unit price in accordance with the contract basis of payment and the total estimated cost of the task.

D. Method of Payment

Insert the method(s) of payment determined in accordance with the contract that are applicable to the task; i.e. single payment, multiple payments, progress payments or milestone payments. For milestone payments, include a schedule of milestones.

B. Base de paiement :

Insérer la base ou les bases de paiement qui font partie du contrat qui sont applicables à la description du travail à exécuter : p. ex., prix de lot ferme, limitation des dépenses et prix unitaire ferme.

C. Coût de la tâche :**Insérer l'option 1 ou 2****Option 1 :**

Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) Insérer les éléments applicables du coût de la tâche établies conformément à la base de paiement du contrat. p. ex., les catégories de main d'œuvre, le niveau d'effort, les frais de déplacement et de séjour et autres coûts directs.

Option 2 :

Coût total de la tâche (Taxes applicables en sus) : Insérer le prix unitaire ferme conformément à la base de paiement du contrat et le coût estimatif de la tâche.

D. Méthode de paiement

Insérer la ou les méthode(s) de paiement établit conformément au contrat et qui sont applicable(s) à la tâche; c.-à.-d., paiement unique, paiements multiples, paiements progressifs ou paiements d'étape. Pour ces derniers, joindre un calendrier des étapes.

2. Authorization(s):

The client and/or PWGSC must authorize the task by signing the Task Authorization in accordance with the conditions of the contract. The applicable signatures and the date of the signatures is subject to the TA limits set in the contract. When the estimate of cost exceeds the client Task Authorization's limits, the task must be referred to PWGSC.

3. Contractor's Signature

The individual authorized to sign on behalf of the Contractor must sign and date the TA authorized by the client and/or PWGSC and provide the signed original and a copy as detailed in the contract.

2. Autorisation(s) :

Le client et (ou) TPSGC doivent autoriser la tâche en signant l'autorisation de tâche conformément aux conditions du contrat. Les signatures et la date des signatures appropriées sont assujetties aux limites d'autorisation de tâche établies dans le contrat. Lorsque l'estimation du coût dépasse les limites d'autorisation de tâches du client, la tâche doit être renvoyée à TPSGC.

3. Signature de l'entrepreneur

La personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur doit signer et dater l'AT, autorisée par le client et (ou) TPSGC et soumettre l'original signé de l'autorisation et une copie tel que décrit au contrat.



Task Authorization Autorisation de tâche

Contract Number - Numéro du contrat

Contractor's Name and Address - Nom et l'adresse de l'entrepreneur	Task Authorization (TA) No. - N° de l'autorisation de tâche (AT)
	Title of the task, if applicable - Titre de la tâche, s'il y a lieu
	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) \$

Security Requirements: This task includes security requirements
Exigences relatives à la sécurité : Cette tâche comprend des exigences relatives à la sécurité

☐ No - Non ☐ Yes - Oui If YES, refer to the Security Requirements Checklist (SRCL) included in the Contract
Si OUI, voir la Liste de vérification des exigences relative à la sécurité (LVERS) dans le contrat

►

For Revision only - Aux fins de révision seulement

TA Revision Number, if applicable Numéro de révision de l'AT, s'il y a lieu	Total Estimated Cost of Task (Applicable taxes extra) before the revision Coût total estimatif de la tâche (Taxes applicables en sus) avant la révision \$	Increase or Decrease (Applicable taxes extra), as applicable Augmentation ou réduction (Taxes applicables en sus), s'il y a lieu \$
--	--	---

Start of the Work for a TA : Work cannot commence until a TA has been authorized in accordance with the conditions of the contract.

Début des travaux pour l'AT : Les travaux ne peuvent pas commencer avant que l'AT soit autorisée conformément au contrat.

1. Required Work: - Travaux requis :

A.Task Description of the Work required - Description de tâche des travaux requis	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
B. Basis of Payment - Base de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
C. Cost of Task - Coût de la tâche	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>
D. Method of Payment - Méthode de paiement	See Attached - Ci-joint <input type="checkbox"/>

Contract Number - Numéro du contrat

2. Authorization(s) - Autorisation(s)

By signing this TA, the authorized client and (or) the PWGSC Contracting Authority certify(ies) that the content of this TA is in accordance with the conditions of the contract.

En apposant sa signature sur l'AT, le client autorisé et (ou) l'autorité contractante de TPSGC atteste(nt) que le contenu de cette AT respecte les conditions du contrat.

The client's authorization limit is identified in the contract. When the value of a TA and its revisions is in excess of this limit, the TA must be forwarded to the PWGSC Contracting Authority for authorization.

La limite d'autorisation du client est précisée dans le contrat. Lorsque la valeur de l'AT et ses révisions dépasse cette limite, l'AT doit être transmise à l'autorité contractante de TPSGC pour autorisation.

Name and title of authorized client - Nom et titre du client autorisé à signer

Signature

Date

PWGSC Contracting Authority - Autorité contractante de TPSGC

Signature

Date

3. Contractor's Signature - Signature de l'entrepreneur

Name and title of individual authorized - to sign for the Contractor
Nom et titre de la personne autorisée à signer au nom de l'entrepreneur

Signature

Date

Solicitation No. - N° de l'invitation
F7013-190062/001/A
Client Ref. No. - N° de réf. du client
F7013-190062

Amd. No. - N° de la modif.
File No. - N° du dossier
004QT F7013-190062

Buyer ID - Id de l'acheteur
004QT
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

ANNEX "F"

Liste de vérification des exigences en matière de sécurité



Contract Number / Numéro du contrat

F013190062

 Security Classification / Classification de sécurité
 UNCLASSIFIED

SECURITY REQUIREMENTS CHECK LIST (SRCL)

LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ (LVERS)

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE			
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction	
DFO		Canadian Coast Guard	
3. a) Subcontract Number / Numéro du contrat de sous-traitance		3. b) Name and Address of Subcontractor / Nom et adresse du sous-traitant	
		Electronics Contractor	
4. Brief Description of Work / Brève description du travail			
To provide training to Coast Guard personnel for the purpose of using the equipment that was installed on board the Bay Class SAR vessels.			
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis			
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (Specify the level of access using the chart in Question 7. c) (Préciser le niveau d'accès en utilisant le tableau qui se trouve à la question 7. c)		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
6. b) Will the supplier and its employees (e.g. cleaners, maintenance personnel) require access to restricted access areas? No access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets is permitted. Le fournisseur et ses employés (p. ex. nettoyeurs, personnel d'entretien) auront-ils accès à des zones d'accès restreintes? L'accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS n'est pas autorisé.		<input type="checkbox"/> No Non <input checked="" type="checkbox"/> Yes Oui	
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No Non <input type="checkbox"/> Yes Oui	
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès			
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>	
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion			
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>			
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	
7. c) Level of information / Niveau d'information			
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>	



Contract Number / Numéro du contrat

F013190062

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

PART A (continued) / PARTIE A (suite)

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ 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 : _____

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?
Disposera-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



Contract Number / Numéro du contrat

F013190062

Security Classification / Classification de sécurité
UNCLASSIFIED

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

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

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

For users completing the form **online** (via the Internet), the summary chart is automatically populated by your responses to previous questions.

Dans le cas des utilisateurs qui remplissent le formulaire **en ligne** (par Internet), les réponses aux questions précédentes sont automatiquement saisies dans le tableau récapitulatif.

SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF

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

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

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



No
Non



Yes
Oui

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

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

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

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



No
Non



Yes
Oui

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

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



Contract Number / Numéro du contrat

F013190062

Security Classification / Classification de sécurité

UNCLASSIFIED

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
Tracy Coish		SAR Project Manager	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
613-293-7348		tracy.coish@dfo-mpo.gc.ca	July 29, 2021

14. Organization Security Authority / Responsable de la sécurité de l'organisme

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Christian Guay		Security Officer	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date

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?

☐ No
☐ Non
 ☐ Yes
☐ Oui

16. Procurement Officer / Agent d'approvisionnement

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

17. Contracting Security Authority / Autorité contractante en matière de sécurité

Name (print) - Nom (en lettres moulées)		Title - Titre	Signature
Jacques Saumur		Quality Assurance Officer	
Telephone No. - N° de téléphone	Facsimile No. - N° de télécopieur	E-mail address - Adresse courriel	Date
		jacques.saumur@tpsgc-pwgsc.gc.ca	