



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

Bid Receiving Public Works and Government  
Services Canada/Réception des  
soumissions\Travaux publics et Services  
gouvernementaux Canada  
See herein for bid submission  
instructions/  
Voir la présente pour les  
instructions sur la présentation  
d'une soumission  
NA  
Ontario

**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**

<b>Title - Sujet</b> Système de navigation marin	
<b>Solicitation No. - N° de l'invitation</b> M6500-221629/A	<b>Date</b> 2022-01-10
<b>Client Reference No. - N° de référence du client</b> M6500-221629	
<b>GETS Reference No. - N° de référence de SEAG</b> PW-\$KIN-945-8561	
<b>File No. - N° de dossier</b> KIN-1-56081 (945)	<b>CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME</b>
<b>Solicitation Closes - L'invitation prend fin</b> <b>at - à 02:00 PM</b> Eastern Standard Time EST <b>on - le 2022-01-26</b> Heure Normale du l'Est HNE	
<b>F.O.B. - F.A.B.</b> <b>Plant-Usine:</b> <input type="checkbox"/> <b>Destination:</b> <input type="checkbox"/> <b>Other-Autre:</b> <input type="checkbox"/>	
<b>Address Enquiries to: - Adresser toutes questions à:</b> Gillis, Melanie	<b>Buyer Id - Id de l'acheteur</b> kin945
<b>Telephone No. - N° de téléphone</b> (613) 328-2654 ( )	<b>FAX No. - N° de FAX</b> (613) 545-8067
<b>Destination - of Goods, Services, and Construction:</b> <b>Destination - des biens, services et construction:</b>	

**Instructions: See Herein**

**Instructions: Voir aux présentes**

**Vendor/Firm Name and Address**

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

**Issuing Office - Bureau de distribution**

Public Works and Government Services / Travaux publics et  
services gouvernementaux  
Kingston Procurement  
Des Acquisitions Kingston  
86 Clarence Street, 2nd floor  
Kingston  
Ontario  
K7L 1X3

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

## TABLE DES MATIÈRES

<b>PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX .....</b>	<b>3</b>
1.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	3
1.2 BESOIN .....	3
1.3 POLITIQUE SUR LA VACCINATION CONTRE LA COVID-19 RELATIVE AU PERSONNEL DES FOURNISSEURS .....	3
1.4 SERVICE CONNEXION POSTEL.....	3
1.5 COMPTE RENDU .....	3
<b>PARTIE 2 – INSTRUCTIONS À L'INTENTION DES SOUMISSIONNAIRES .....</b>	<b>4</b>
2.1 INSTRUCTIONS, CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	4
2.2 PRÉSENTATION DES SOUMISSIONS .....	4
2.3 DEMANDES DE RENSEIGNEMENTS – EN PÉRIODE DE SOUMISSION.....	4
2.4 LOIS APPLICABLES .....	5
2.5 PROCESSUS DE CONTESTATION DES OFFRES ET MÉCANISMES DE RECOURS.....	5
<b>PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS.....</b>	<b>6</b>
3.1 INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS .....	6
<b>PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION .....</b>	<b>7</b>
4.1 PROCÉDURES D'ÉVALUATION .....	7
4.2 MÉTHODE DE SÉLECTION - CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....	8
<b>PARTIE 5 – ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....</b>	<b>9</b>
5.1 ATTESTATIONS EXIGÉES AVEC LA SOUMISSION .....	9
5.2 ATTESTATIONS PRÉALABLES À L'ATTRIBUTION DU CONTRAT ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	9
<b>PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT .....</b>	<b>11</b>
6.1 EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ.....	11
6.2 BESOIN .....	11
6.3 CLAUSES ET CONDITIONS UNIFORMISÉES .....	11
6.4 DURÉE DU CONTRAT .....	13
6.5 RESPONSABLES.....	13
6.6 PAIEMENT.....	14
6.7 INSTRUCTIONS RELATIVES À LA FACTURATION.....	15
6.8 ATTESTATIONS ET RENSEIGNEMENTS SUPPLÉMENTAIRES .....	15
6.9 LOIS APPLICABLES .....	15
6.10 ORDRE DE PRIORITÉ DES DOCUMENTS .....	15
6.11 CLAUSES DU <i>GUIDE DES CCUA</i> .....	16
6.12 RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS .....	16
6.13 ASSURANCE – EXIGENCES PARTICULIÈRES.....	16
6.14 INSPECTION ET ACCEPTATION .....	17
<b>ANNEXE « A » BESOIN .....</b>	<b>18</b>
<b>APPENDICE A - IMAGES.....</b>	<b>24</b>
<b>APPENDICE B - FICHE D'EXAMEN ET D'ESSAI DE BATEAU .....</b>	<b>25</b>
<b>ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT.....</b>	<b>26</b>
<b>ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ .....</b>	<b>27</b>

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M6500-221629/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M6500-22-1629

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56081

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN945  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

<b>ANNEXE « D » CONDITIONS D'ASSURANCES .....</b>	<b>38</b>
<b>ANNEXE « E » CRITÈRES TECHNIQUES OBLIGATOIRES .....</b>	<b>41</b>
<b>ANNEXE « F » DE LA PARTIE 3 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS INSTRUMENTS DE PAIEMENT ÉLECTRONIQUE .....</b>	<b>46</b>
<b>ANNEXE « G » INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION .....</b>	<b>47</b>
<b>ANNEXE « H » DE LA PARTIE 1 DE LA DEMANDE DE SOUMISSIONS – ATTESTATION DE L'EXIGENCE DE VACCINATION CONTRE LA COVID-19 .....</b>	<b>48</b>

---

## **PARTIE 1 – RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX**

### **1.1 Exigences relatives à la sécurité**

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

### **1.2 Besoin**

Le besoin est décrit en détail à l'article 6.2 des clauses du contrat éventuel.

### **1.3 Politique sur la vaccination contre la COVID-19 relative au personnel des fournisseurs**

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

### **1.4 Service Connexion postal**

Cette demande de soumissions exige aux soumissionnaires d'utiliser le service Connexion postal 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 partie 3, Instructions pour la préparation des soumissions, de la demande de soumissions, pour obtenir de plus amples renseignements.

### **1.5 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.

---

## 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) au plus tard à la date et à l'heure indiquées à la page 1 de la demande de soumissions. Les soumissionnaires doivent acheminer leur soumission à l'endroit suivant :

#### Unité de réception des soumissions de la région de l'Ontario de TPSGC

Seules les soumissions transmises à l'aide du service Connexion postal seront acceptées. Le soumissionnaire doit envoyer un courriel pour demander d'ouvrir une conversation Connexion postal à l'adresse suivante : [TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGCSC@tpsgc-pwgsc.gc.ca](mailto:TPSGC.oreceptiondessoumissions-orbidreceiving.PWGCSC@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.

Il incombe au soumissionnaire de s'assurer que la demande d'ouverture de conversation Connexion postal est envoyée à l'adresse électronique ci-dessus au moins six jours avant la date de clôture de la demande de soumissions.

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

### 2.3 Demandes de renseignements – en période de soumission

Toutes les demandes de renseignements doivent être présentées par écrit à l'autorité contractante au moins 10 jours civils avant la date de clôture des soumissions. Pour ce qui est des demandes de renseignements reçues après ce délai, il est possible qu'on ne puisse pas y répondre.

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

## 2.4 Lois applicables

Tout contrat subséquent sera interprété et régi selon les lois en vigueur 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.

## 2.5 Processus de contestation des offres et mécanismes de recours

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

---

## **PARTIE 3 – INSTRUCTIONS POUR LA PRÉPARATION DES SOUMISSIONS**

### **3.1 Instructions pour la préparation des soumissions**

Si le soumissionnaire choisit d'envoyer sa soumission par voie électronique, le Canada exige de sa part qu'il respecte l'article 08 des instructions uniformisées 2003. Le système Connexion postel a une limite de 1 Go par message individuel affiché et une limite de 20 Go par conversation.

La soumission doit être présentée en sections distinctes comme suit :

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

#### **Section I : Soumission technique**

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

#### **Section II : Soumission financière**

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

##### **3.1.1 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 « F » Instruments de paiement électronique, afin d'identifier lesquels sont acceptés.

Si l'annexe « F » 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.

##### **3.1.2 Fluctuation du taux de change**

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

#### **Section III : Attestations**

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

---

## **PARTIE 4 – PROCÉDURES D'ÉVALUATION ET MÉTHODE DE SÉLECTION**

### **4.1 Procédures d'évaluation**

- a) Les soumissions reçues seront évaluées par rapport à l'ensemble des exigences de la demande de soumissions, incluant les critères d'évaluation techniques et 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**

L'offre doit répondre aux critères techniques obligatoires spécifiés aux annexes A et E. Les soumissionnaires doivent fournir les documents nécessaires pour justifier le respect de cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chacun de ces critères doit être traité séparément.

Les soumissionnaires doivent proposer des produits qui répondent à tous les critères techniques obligatoires et à tous les composants décrits aux annexes A et E.

Pour démontrer que les produits sont conformes à tous les critères techniques obligatoires et aux composants mentionnés aux annexes A et E, les soumissionnaires doivent présenter avec leur offre des preuves de conformité. « Preuve de conformité » est définie comme un document non modifié, tel qu'une brochure ou un document technique ou un rapport d'essai d'un tiers fourni par une installation d'essai reconnue à l'échelle nationale ou internationale ou un rapport généré par un logiciel d'un tiers reconnu à l'échelle nationale ou internationale.

Le Canada évaluera que les documents fournis avec l'offre d'un soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas les références aux sites Web pour trouver des renseignements supplémentaires, ou des manuels techniques ou des brochures qui n'ont pas été présentés avec la soumission.

Le document doit fournir des renseignements détaillés sur chaque exigence ou critère de rendement.

Directives aux soumissionnaires

- 1) Le tableau intitulé annexe E — Critères techniques obligatoires doit être inclus dans votre offre et dûment rempli.

#### **4.1.2 Évaluation financière**

- 1. Seuls les soumissionnaires qui satisfont aux exigences minimales énoncées à l'annexe E feront l'objet d'une évaluation financière.
- 2. L'évaluation sera fondée sur le prix unitaire multiplié par la quantité pour le prix total. La somme du prix total sera le prix évalué.
- 3. Clause du *Guide des CCUA* [A0220T](#) (2014-06-26) Évaluation du prix-soumission



Solicitation No. - N° de l'invitation  
M6500-221629/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M6500-22-1629

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56081

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN945  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **4.2 Méthode de sélection - critères techniques obligatoires**

Une soumission doit respecter les exigences de la demande de soumissions et satisfaire à tous les critères d'évaluation techniques obligatoires pour être déclarée recevable. La soumission recevable avec le prix évalué le plus bas sera recommandée pour 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.

#### **5.1.2 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 à l'annexe « H » de soumissions afin que leur soumission puisse être considérée davantage. Cette attestation jointe à la demande de soumissions à la date de clôture est jointe au contrat qui en découle et fait partie intégrante du contrat.

### **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'un de ces attestations ou renseignements supplémentaires n'est pas rempli et fourni 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**

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M6500-221629/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M6500-22-1629

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56081

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN945  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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

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

---

## PARTIE 6 – CLAUSES DU CONTRAT SUBSÉQUENT

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

### 6.1 Exigences relatives à la sécurité

#### 6.1.1 Les exigences relatives à la sécurité suivantes (LVERS et clauses connexes, tel que prévu par la Gendarmerie royale du Canada s'appliquent et font partie intégrante du contrat.

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

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

### 6.2 Besoin

L'entrepreneur doit fournir les articles décrits à l'annexe « A », Besoin.

### 6.3 Clauses et conditions uniformisées

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

#### 6.3.1 Conditions générales

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

Le paragraphe 9.1 du document [2010A](#), Conditions générales - biens (complexité moyenne), est modifié comme suit :

Supprimer : 12 mois  
Insérer : 24 mois

Le paragraphe 32 du document [2010A](#), Conditions générales - biens (complexité moyenne), est ajouté comme suit :

2010A 32 (2021-11-04) Exigences contre le travail forcé

1. L'entrepreneur déclare et garantit que les travaux ne sont pas extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé. Peu importe qui agit à titre d'importateur, l'entrepreneur ne doit pas, pendant l'exécution du contrat, livrer au Canada ou importer au Canada, directement ou indirectement, des travaux constituant des articles dont l'importation est interdite selon le paragraphe 136(1) du *Tarif des douanes* et le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'[annexe du Tarif des douanes](#) (avec toutes ses modifications

successives), parce qu'ils sont extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par le travail forcé.

2. Si un classement tarifaire est déterminé en vertu de la *Loi sur les douanes* et que l'importation de la totalité ou d'une partie des travaux est interdite, l'entrepreneur doit immédiatement en informer l'autorité contractante par écrit. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si la totalité ou une partie des travaux est classée dans le numéro tarifaire 9897.00.00 de l'*annexe du Tarif des douanes* comme étant extraite, fabriquée ou produite par du travail forcé. Si l'entrepreneur sait que les travaux, ou toute partie des travaux, font ou ont fait l'objet d'une enquête visant à déterminer s'ils sont interdits d'entrée en vertu du numéro tarifaire 9897.00.00, il doit immédiatement informer l'autorité contractante par écrit de cette enquête.
3. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, s'il a des motifs raisonnables de croire que les travaux ont été extraits, fabriqués ou produits, en tout ou en partie, par du travail forcé ou sont liés à la traite des personnes. Ces motifs peuvent comprendre :
  - a. Constatations ou ordonnances de refus de mainlevée du Service des douanes et de la protection des frontières des États-Unis, en vertu de la US *Trade Facilitation and Trade Enforcement Act* (disponible en anglais seulement) de 2015 ; ou
  - b. Preuves crédibles soumises par une source digne de foi, y compris, sans s'y limiter, des organismes non gouvernementaux.
4. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable de l'une des infractions suivantes inscrites au *Code criminel* ou dans la *Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés* :

*Code criminel*

  - i. article 279.01 (Traite des personnes) ;
  - ii. article 279.011 (Traite de personnes âgées de moins de dix-huit ans) ;
  - iii. paragraphe 279.02(1) (Avantage matériel – traite de personnes) ;
  - iv. paragraphe 279.02(2) (Avantage matériel – traite de personnes de moins de dix-huit ans) ;
  - v. paragraphe 279.03(1) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes) ;
  - vi. paragraphe 279.03(2) (Rétention ou destruction de documents – traite de personnes de moins de dix-huit ans) ; ou

*Loi sur l'immigration et la protection des réfugiés*

  - vii. article 118 (Trafic de personnes).
5. Le Canada peut résilier le contrat pour manquement en vertu de l'article 2010A 23 – Manquement de la part de l'entrepreneur, si l'entrepreneur a, dans les trois années précédentes, été reconnu coupable d'une infraction qui a été commise dans un pays autre que le Canada et qui, de l'avis du Canada, est semblable à l'une des infractions précisées aux paragraphes 4(i) à (vii).
6. Afin de déterminer si une infraction commise à l'étranger est semblable à une infraction répertoriée, TPSGC tiendra compte des facteurs suivants :
  - i. dans le cas d'une condamnation, si la cour a agi dans les limites de sa compétence ;
  - ii. si le fournisseur s'est vu accorder le droit de comparaître devant la cour pendant la poursuite judiciaire ou de se soumettre à la compétence de la cour ;
  - iii. si la décision de la cour a résulté d'une fraude ; ou

- iv. si le fournisseur a pu présenter à la cour toute défense à laquelle il aurait eu droit si les procédures judiciaires s'étaient déroulées au Canada.
7. Si le Canada a l'intention de résilier le contrat en vertu du présent article, il informera l'entrepreneur et lui donnera l'occasion de présenter des observations écrites avant de prendre une décision finale. Les observations écrites doivent être soumises dans les 30 jours suivant la réception d'un avis concernant des préoccupations, à moins que le Canada ne fixe un délai différent.

### 6.3.2 Conditions générales supplémentaires

4013 (2021-11-29), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place, et,

4014 (2021-11-29), Suspension des travaux s'appliquent au contrat et en font partie intégrante.

### 6.4 Durée du contrat

#### 6.4.1 Période du contrat

La période du contrat est à partir de la date du contrat jusqu'au 31 mars 2025 inclusivement.

#### 6.4.2 Date de livraison [Note aux offrans : Veuillez remplir les renseignements requis.]

Bien que les biens livrables fermes, y compris l'installation et la formation soit demandée pour le 31 mars 2022, la meilleure date de livraison qui peut être offerte est le \_\_\_\_\_.

#### 6.4.3 Option de prolongation du contrat

L'entrepreneur accorde au Canada l'option irrévocable d'acquérir les biens, les services ou les deux, qui sont décrits à l'**annexe « A »** du contrat selon les mêmes conditions et aux prix et (ou) aux taux établis dans le contrat. Cette option ne pourra être exercée que par l'autorité contractante et sera confirmée, pour des raisons administratives seulement, par une modification au contrat.

L'autorité contractante peut exercer l'option à n'importe quel moment avant la date d'expiration du contrat en envoyant un avis écrit à l'entrepreneur.

#### 6.4.4 Points de livraison

La livraison du besoin sera effectuée aux points de livraison identifiés à l'Annexe « A » 2.14 du contrat.

### 6.5 Responsables

#### 6.5.1 Autorité contractante

L'autorité contractante pour le contrat est :

Nom : Melanie Gillis  
Titre : Spécialiste en approvisionnements  
Travaux publics et Services gouvernementaux Canada  
Direction générale des approvisionnements  
Direction : Région de l'Ontario  
Téléphone : 613-328-2654  
Courriel : [Melanie.Gillis2@pwgsc-tpsgc.gc.ca](mailto:Melanie.Gillis2@pwgsc-tpsgc.gc.ca)

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

#### 6.5.2 Chargé de projet (À remplir avant l'attribution du contrat)

Le chargé de projet pour le contrat est :

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Organisation : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

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

#### 6.5.3 Représentant de l'entrepreneur [Note aux offrants : Veuillez remplir les renseignements requis.]

Nom : \_\_\_\_\_  
Titre : \_\_\_\_\_  
Adresse : \_\_\_\_\_  
Téléphone : \_\_\_\_\_  
Télécopieur : \_\_\_\_\_  
Courriel : \_\_\_\_\_

### 6.6 Paiement

#### 6.6.1 Base de paiement - prix ferme, prix unitaire(s) ferme(s) ou prix de lot(s) ferme(s)

À condition de remplir de façon satisfaisante toutes ses obligations en vertu du contrat, l'entrepreneur sera payé *un(des) prix unitaire(s) ferme(s) précisé(s) dans l'annexe B*, selon un montant total de \_\_\_\_\_ \$ (*insérer le montant au moment de l'attribution du contrat*). Les droits de *douane* sont inclus et les taxes applicables sont en sus.

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

#### 6.6.2 Modalités de paiement - Paiements multiples

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

**6.6.3 Paiement électronique de factures – contrat** *[Remarque à l'intention des offrants : Le Canada insérera ou supprimera le texte, conformément à l'offre (annexe F), au moment de l'attribution]*

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

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

**6.7 Instructions relatives à la facturation**

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.

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.

Mcneill, Ian [Ian.McNeill@rcmp-grc.gc.ca](mailto:Ian.McNeill@rcmp-grc.gc.ca)  
Dufresne, Kimberlie [Kimberlie.Dufresne@rcmp-grc.gc.ca](mailto:Kimberlie.Dufresne@rcmp-grc.gc.ca)

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

**6.8 Attestations et renseignements supplémentaires**

**6.8.1 Conformité**

À moins d'indication contraire, le respect continu des attestations fournies par l'entrepreneur avec 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.

**6.9 Lois applicables**

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

**6.10 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 [4013](#) (2021-11-29), Respect des mesures, des ordres permanents, des politiques et des règles sur place;
- c) les conditions générales supplémentaires [4014](#) (2021-11-29), Suspension des travaux;
- d) les conditions générales [2010A](#) (2020-05-28), Conditions générales - biens (complexité moyenne);
- e) Annexe A, Besoin;
- f) Annexe B, Base de paiement
- g) Annexe C, Liste de vérification des exigences relatives à la sécurité;
- h) la soumission de l'entrepreneur en date du \_\_\_\_\_ (*inscrire la date de la soumission*)

#### **6.11 Clauses du Guide des CCUA**

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

#### **6.12 Règlement des différends**

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

#### **6.13 Assurance – exigences particulières**

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. Pour les soumissionnaires établis au Canada, l'assurance doit être souscrite auprès d'un assureur autorisé à faire affaire au Canada, cependant, pour les soumissionnaires établis à l'étranger, la couverture d'assurance doit être prise avec un assureur détenant une cote A.M. Best d'au moins « A- ». L'entrepreneur doit, à la demande de l'autorité contractante, transmettre au Canada une copie certifiée de toutes les polices d'assurance applicables.

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M6500-221629/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M6500-22-1629

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56081

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN945  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

#### **6.14 Inspection et acceptation**

Le responsable technique sera le responsable des inspections. Tous les rapports, biens livrables, documents, biens et services fournis en vertu du contrat seront assujettis à l'inspection du responsable des inspections ou de son représentant. Si des rapports, documents, biens ou services ne sont pas conformes aux exigences de l'énoncé des travaux et ne sont pas satisfaisants selon le responsable des inspections, ce dernier aura le droit de les rejeter ou d'en demander la correction, aux frais de l'entrepreneur uniquement, avant de recommander le paiement.

---

## ANNEXE « A » BESOIN

### 1. PORTÉE

La Gendarmerie royale du Canada (GRC) exige la fourniture et l'installation d'un équipement de navigation neuf doté de la technologie la plus récente à l'appui du Programme de l'intégrité frontalière. L'initiative constituera une avancée cruciale dans les opérations stratégiques sur l'eau pour les équipes de la police des frontières chargées de sécuriser la frontière entre le Canada et les États-Unis d'Amérique. Six (6) bateaux de cinq (5) détachements différents de la GRC répartis dans tout l'Ontario seront mis à niveau. Deux (2) bateaux à Windsor. Un (1) bateau à Thunder Bay. Un (1) bateau à Sault Ste. Marie. Un (1) bateau à Niagara-on-the-lake. Un bateau(1) à Kingston. Avec une option en vue d'équiper jusqu'à huit (8) bateaux sans cabine supplémentaires (Zodiac, Kanter et Titan) entre le 1<sup>er</sup> avril 2022 et le 31 mars 2025.

### 2. GÉNÉRALITÉS

- 2.1 Le nouveau système de navigation doit appuyer l'application de la loi, notamment dans le cadre des opérations critiques de surveillance et de patrouille frontalière sur l'eau. Les méthodes de chiffrement modernes et la technologie des écrans multifonctions innovante doivent inclure, sans toutefois s'y limiter, le suivi des forces armées.
- 2.2 Les six (6) bateaux sont des BATEAUX PNEUMATIQUES À COQUE RIGIDE (BPCR). Cinq bateaux mesurent neuf (9) mètres et sont pourvus d'une cabine. La sixième mesure huit virgule cinq (8,5) mètres et présente un concept ouvert sans cabine. Chacun est équipé de deux (2) consoles. Dans le cas de la conception avec cabine, les consoles sont séparées. En ce qui concerne la conception sans cabine, une console se trouve aux emplacements de la barre et du navigateur. Se reporter à l'annexe « A ».
- 2.3 Il doit y avoir une trappe à l'arrière de chaque console offrant un accès direct au câblage. L'entrepreneur doit retirer entièrement l'équipement de navigation actuel de chaque bateau.
- 2.4 Afin de faciliter l'installation et si possible, les nouveaux appareils électroniques doivent être de taille similaire. Le responsable technique doit examiner et approuver toute modification à la console au préalable.
- 2.5 L'entrepreneur doit normaliser le choix des équipements, des raccords et des méthodes de fabrication pour faciliter le remplacement, l'interchangeabilité des pièces, les procédures de maintenance et la formation des opérateurs.
- 2.6 Tous les composants électroniques et électriques installés doivent pouvoir être remplacés ou entretenus dans un délai de dix (10) jours civils suivant l'appel de service.
- 2.7 Tous les travaux doivent être effectués dans la province de l'Ontario étant donné l'emplacement des bateaux et afin d'éliminer le temps et les efforts nécessaires pour leur transport et la complexité inhérente. Voir le point 2.11.
- 2.8 L'entrepreneur doit être l'unique responsable de la logistique liée à la fourniture, à l'installation et au retrait pour les six (6) bateaux. À l'exception du ramassage et de la livraison des bateaux. Voir le point 2.11.
- 2.9 Les travaux doivent être effectués par un ou des techniciens entièrement formés aux fins de l'installation des équipements du fabricant.
- 2.10 La GRC sera l'unique responsable de l'horaire des bateaux et de leur disponibilité, y compris le ramassage et la livraison. Le responsable technique assurera la coordination avec l'entrepreneur.

- 2.11 L'entrepreneur doit mettre en place un système simplifié pour assurer le suivi de l'avancement des travaux sur chaque bateau. Le système doit indiquer, au minimum, les dates de début et de fin ainsi que l'emplacement où les travaux sont effectués. L'entrepreneur retenu doit être disposé à rencontrer la GRC après l'attribution du contrat afin de mettre la dernière main au système de suivi et y apporter des modifications au besoin.
- 2.12 Une réunion de lancement sera prévue après l'attribution du contrat et avant le début des travaux entre l'entrepreneur et les représentants de la GRC pour mettre la dernière main au système de suivi, au calendrier de travail, au calendrier de formation, au document d'inspection et au rapport de la « fiche d'examen et d'essai de bateau ».
- 2.13 L'entrepreneur doit fournir une lettre pour confirmer que l'installation a satisfait aux normes indiquées ici. La lettre doit être imprimée sur du papier portant l'en-tête de l'entreprise.
- 2.14 Les six (6) bateaux sont les suivants :

	Fabricant	Type	Emplacement
1	Titan	Avec cabine	Windsor (Ontario)
2	Titan	Avec cabine	Windsor (Ontario)
3	Titan	Avec cabine	Kingston (Ontario)
4	Titan	Avec cabine	Sault Ste. Marie (Ontario)
5	Titan	Avec cabine	Thunder Bay (Ontario)
6	Zodiac	Sans cabine	Niagara-on-the-Lake (Ontario)

### 3. NORMES ET PRATIQUES DE CONSTRUCTION

- 3.1 L'entrepreneur doit effectuer tous les travaux conformément aux normes TP 1332 « Normes de construction des petits bateaux » de Transports Canada et celles du American Boat Yacht Council (ABYC), le cas échéant.
- 3.2 CSA C22.2 n° 183.2-M1983 (R1999) « Installations électriques à courant continu (c.c.) à bord des bateaux » et normes électriques ABYC le cas échéant.
- 3.3 Tous les matériaux et équipements doivent être stockés, installés et mis à l'essai conformément à chacune des directives, recommandations et exigences du fabricant.

### 4. SYSTÈME DE NAVIGATION – GÉNÉRALITÉS

- 4.1. Le système doit être fluide et intuitif et en mesure d'exécuter plusieurs applications simultanément à grande vitesse et sans ralentissement.
- 4.2. Le câblage doit être du calibre, de la longueur et du type appropriés pour l'élément et l'application.
- 4.3. L'équipement, y compris le compas, doit pouvoir fonctionner simultanément sans causer d'interférences.
- 4.4. La ou les antennes doivent être montées sur un cliquet réglable en acier inoxydable.

### 5. ÉQUIPEMENT DE NAVIGATION – BPCR AVEC CABINE

- 5.1. L'entrepreneur doit fournir et installer les équipements énumérés ci-dessous. Ils doivent tous s'intégrer pour un fonctionnement transparent.

**5.1.1. DEUX (2) TRACEURS DE CARTES/ÉCRANS MULTIFONCTIONS – conçus pour commander tous les composants du système et leurs fonctions.**

- a. La taille de l'écran doit être maximisée pour s'adapter dans l'empreinte existante afin d'éviter que la console du bateau ne soit modifiée davantage. L'écran de la barre et celui du navigateur seront remplacés. Se reporter à la section 8.1 pour plus de détails.
- b. L'écran doit pouvoir s'assombrir aux fins du fonctionnement nocturne.
- c. Fonction d'écran partagé offrant différentes configurations.
- d. Système d'identification automatique (SIA) chiffré avec transpondeur.
- e. Capacité de synchroniser les points de cheminement, les routes et les cartes de manière transparente sur les deux écrans.
- f. Puce NAVIONICS Platinum pour carte de navigation ou un système équivalent avec la version la plus à jour au moment de l'attribution du contrat des cartes des États-Unis (É.-U.) et du Canada.
- g. Un (1) emplacement pour carte micro SD permettant de télécharger des images et de la vidéo.
- h. Récepteur GPS – capacité de contenir au moins vingt-cinq (25) routes et de modifier une route automatiquement.

**5.1.2. SYSTÈME RADAR**

- a. Radar réseau alimenté.
- b. La taille maximale doit être de cinquante-deux (52) pouces de diamètre. Doit fournir une qualité d'image comparable ou supérieure à celle du système actuel (se reporter à la section 8.1).
- c. Émetteur à semi-conducteurs en bande X avec technologie de compression d'impulsions.
- d. Assistance Doppler MARPA ou ARPA pour permettre le suivi d'un minimum de cinq (5) cibles.
- e. Portée d'au moins vingt-quatre (24) milles nautiques.

**5.1.3. SYSTÈME DE CAMÉRA D'IMAGERIE THERMIQUE STABILISÉE**

- a. Fonction panoramique/inclinaison.
- b. Fonctions de commande d'orientation.
- c. Capacité minimale de 4 x E-Zoom.
- d. Stabilisation mécanique minimale à 2 axes avec centrale d'attitude et de cap intégrée.
- e. Un (1) emplacement pour carte micro SD permettant de stocker de la vidéo.
- f. Résolution minimale de 640 X 480 pixels et fréquence de mise à jour de 30 Hz.
- g. Imageur/contrôleur interfacé avec les écrans multifonctions de la barre et du navigateur.

**5.1.4. RADIO VHF/MÉGAPHONE**

- a. Mégaphone pouvant générer des signaux de brume automatiques et servir de système de sonorisation.

**5.1.5. ÉCHOSONDEUR**

- a. Centrale d'attitude et de cap.
- b. Stabilisé avec le sonar CHIRP (Impulsion radar comprimée de haute intensité) offrant :
  - i) une image de haute qualité en 3D ;
  - ii) des profondeurs affichées sur plusieurs appareils.

## **6. ÉQUIPEMENT DE NAVIGATION – BPCR SANS CABINE**

6.1. L'entrepreneur doit fournir et installer les équipements énumérés ci-dessous. Ils doivent tous s'intégrer pour un fonctionnement transparent.

### **6.1.1. DEUX (2) TRACEURS DE CARTES/ÉCRANS MULTIFONCTIONS – conçus pour commander tous les composants du système et leurs fonctions.**

- a. La taille de l'écran doit être maximisée pour s'adapter dans l'empreinte existante afin d'éviter que la console du bateau ne soit pas modifiée davantage. L'écran de la barre et celui du navigateur seront remplacés. Se reporter à la section 8.1 pour plus de détails.
- b. L'écran doit pouvoir s'assombrir aux fins du fonctionnement nocturne.
- c. Fonction d'écran partagé offrant différentes configurations.
- d. Système d'identification automatique (SIA) chiffré avec transpondeur.
- e. Capacité de synchroniser les points de cheminement, les routes et les cartes de manière transparente sur les deux écrans.
- f. Puce NAVIONICS Platinum pour carte de navigation ou un système équivalent avec la version la plus à jour au moment de l'attribution du contrat des cartes des États-Unis (É.-U.) et du Canada.
- g. Un (1) emplacement pour carte micro SD permettant de télécharger des images et de la vidéo.
- h. Récepteur GPS – capacité de contenir au moins vingt-cinq (25) routes et de modifier une route automatiquement.

### **6.1.2. SYSTÈME RADAR**

- a. Système RADAR à radôme.
- b. La taille maximale doit être de vingt (20) pouces de diamètre. Doit fournir une qualité d'image comparable ou supérieure à celle du système actuel (se reporter à la section 8.1).
- c. Émetteur à semi-conducteurs en bande X avec technologie de compression d'impulsions.
- d. Assistance Doppler MARPA ou ARPA pour permettre le suivi d'un minimum de cinq (5) cibles.
- e. Portée d'au moins douze (12) milles nautiques.

### **6.1.3. SYSTÈME DE CAMÉRA D'IMAGERIE THERMIQUE STABILISÉE**

- a. Fonction panoramique/inclinaison.
- b. Fonctions de commande d'orientation.
- c. Capacité minimale de 4 x E-Zoom.
- d. Stabilisation mécanique minimale à 2 axes avec centrale d'attitude et de cap intégrée.
- e. Un (1) emplacement pour carte micro SD permettant de stocker de la vidéo.
- f. Résolution minimale de 640 X 480 pixels et une fréquence de mise à jour de 30 Hz.
- g. Imageur/contrôleur interfacé avec les écrans multifonctions de la barre et du navigateur.

### **6.1.4. RADIO VHF/MÉGAPHONE**

- a. Mégaphone pouvant générer des signaux de brume automatiques et servir de système de sonorisation.

### 6.1.5. ÉCHOSONDEUR

- a. Centrale d'attitude et de cap.
- b. Stabilisé avec le sonar CHIRP (Impulsion radar comprimée de haute intensité) offrant :
  - i) une image de haute qualité en 3D ;
  - ii) des profondeurs affichées sur plusieurs appareils.

## 7. ÉQUIPEMENT DE NAVIGATION – ACTUEL

7.1. La liste ci-dessous indique l'équipement à bord des six (6) bateaux.

<b>BPCR AVEC CABINE (5)</b>	<b>BPCR SANS CABINE (1)</b>
<p><b>BARRE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Raymarine – écran multifonction modèle n° E-90W avec radar, traceur de cartes, moniteur et sonar. Produit n° E62223</li> <li>b. RAYSTAR – traceur de navigation GPS différentiel modèle n°125, récepteur WAAS différentiel par satellite. Produit n° E32119</li> <li>c. SEATALK<sup>HS</sup> connecté au traceur de cartes, au radar et au sondeur</li> <li>d. Module sondeur numérique DSM30/transducteur à profil bas à travers la coque en acier inoxydable SS555. Produit n° E63069</li> <li>e. Identificateur automatique IS 350 – produit n° E032157</li> <li>f. Compas à lecture directe – Ritchie Helmsman modèle n° SS-2000</li> <li>g. Klaxon électrique</li> <li>h. Raymarine – deux radios VHF – produit n° E43032</li> <li>i. Raymarine – mégaphone/corne de brume modèle 430. Produit n° M95997</li> </ol>	<p><b>BARRE</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Raymarine – écran multifonction modèle n°E-120W avec radar, traceur de cartes, moniteur et sonar.</li> <li>b. RAYSTAR – traceur de navigation GPS différentiel modèle n°125, récepteur WAAS différentiel par satellite. Produit n° E32119</li> <li>c. SEATALK<sup>HS</sup> connecté au traceur de cartes, au radar et au sondeur</li> <li>d. Module sondeur numérique DSM30/transducteur à profil bas à travers la coque en acier inoxydable SS555. Produit n° E63069</li> <li>e. Identificateur automatique AIS 250</li> <li>f. Compas à lecture directe – Ritchie Helmsman modèle n° SS-2000</li> <li>g. Klaxon électrique</li> <li>h. Raymarine – radio VHF à appel sélectif numérique modèle 218</li> <li>i. Raymarine – mégaphone/corne de brume modèle 430. Produit n° M95997</li> </ol>
<p><b>NAVIGATEUR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Moniteur à écran tactile hybride RAYTHEON E-140W. Produit n° E62226</li> <li>b. EPIRB – ACR Globalfix<sup>MC</sup> 406 MHZ avec GPS intégré. Numéro de modèle RLB-35, numéro de produit 2744, catégorie II14</li> <li>c. FLIR – caméra thermique – modèle n° M612</li> </ol>	<p><b>NAVIGATEUR</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Raymarine – écran multifonction modèle n° E 80</li> <li>b. EPIRB – ACR Globalfix<sup>MC</sup> 406 MHZ avec GPS intégré. N° de modèle RLB-35, n° de produit 2744, catégorie II14</li> <li>c. FLIR – caméra thermique – modèle Navigator II</li> </ol>

---

## **8. ÉQUIPEMENT DE NAVIGATION – ÉLIMINATION**

- 8.1. Chaque élément retiré doit être consigné sur un formulaire d'« élimination » fourni par le responsable technique.
- 8.2. Le formulaire rempli et les éléments connexes doivent être mis à la disposition du responsable technique pour examen et approbation au cours de l'inspection.
- 8.3. La GRC sera responsable de l'élimination des éléments énumérés.

## **9. ÉQUIPEMENT DE NAVIGATION – INSPECTION**

- 9.1. En cas de problème, il faut consulter le responsable technique afin qu'il approuve le plan d'action.
- 9.2. Une fois l'installation terminée, le responsable technique doit inspecter chaque bateau. L'exploitant des bateaux de la GRC sera responsable de l'exploitation de ses bateaux. L'inspection sera effectuée en collaboration avec le représentant de la GRC et l'entrepreneur.
- 9.3. Le responsable technique fournira à l'entrepreneur une « fiche d'examen et d'essai de bateau » décrivant l'élément et les caractéristiques associées qui seront inspectés et mis à l'essai. L'entrepreneur et le responsable technique doivent consigner les résultats, y compris tout problème cerné. Avant la prise de toute mesure, il faut consulter le responsable technique afin d'obtenir son approbation. Le rapport d'inspection sera examiné plus en détail avec l'entrepreneur au cours de la « réunion de lancement ». Voir l'annexe « B » ci-jointe contenant le rapport d'inspection.
- 9.4. Une « fiche d'examen et d'essai de bateau » remplie de la même manière doit être établie pour chaque bateau.
- 9.5. Le responsable technique coordonnera avec l'entrepreneur l'emplacement, l'échéancier, la disponibilité du bateau et le nombre de participants.

## **10. FORMATION**

- 10.1. L'entrepreneur doit organiser une séance de formation informelle à bord de l'un des bateaux réaménagés une fois les essais terminés et les résultats examinés et approuvés par le responsable technique.
- 10.2. La séance doit offrir aux exploitants des bateaux la possibilité de se familiariser avec le nouveau système.
- 10.3. Il faut aborder au minimum, sans toutefois s'y limiter, les sujets suivants :
  - a. effectuer une démonstration du système de navigation – instructions d'utilisation ;
  - b. identifier et expliquer toutes les caractéristiques spéciales connexes ;
  - c. discuter des procédures de maintenance de routine et correctives ;
  - d. identifier et discuter des pratiques de dépannage efficaces pour les défaillances du système et de ses indicateurs.
- 10.4. La durée de la séance doit être d'au moins quatre (4) heures.
- 10.5. Le responsable technique doit confirmer le nombre de participants.



## APPENDICE A - IMAGES

### Bateau Titan de 9 m :

Titan de 9 m de la GRC

Écran multifonction côté tribord du Titan de 9 m (poste de pilotage)



Titan de 9 m : console intérieure Titan de 9 m : écran multifonction côté bâbord (poste du navigateur)



### Zodiac de 8,5 m :

Zodiac de 8,5 m

Configuration de la console du Zodiac de 8,5 m



Solicitation No. - N° de l'invitation  
M6500-221629/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M6500-22-1629

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56081

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN945  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## APPENDICE B - FICHE D'EXAMEN ET D'ESSAI DE BATEAU

N° du contrat :

Autorité d'inspection :

Date d'inspection :

N° du bateau : N° d'immatriculation du bateau :

Lieu de l'inspection :

Participants :

Météo :

État de la mer :

Appareils électroniques	Obtenir un correctif	Visualisation des cartes	Verrouiller la cible	Écran partagé	Appel d'essai
Traceur de la barre					
Traceur du navigateur					
Radio marine VHF					
Seconde radio marine VHF					
RADAR					
SIA chiffré					
Image thermique					
Échosondeur					

Photo :

Commentaires :

Signature de l'autorité d'inspection

## ANNEXE « B » BASE DE PAIEMENT

Les prix unitaires fermes sont en dollars canadiens, destination FAB, et comprennent les droits de douane canadiens et les taxes d'accise. Le montant total de la taxe sur les produits et services (TPS) ou de la taxe de vente harmonisée (TVH) doit être indiqué séparément, le cas échéant.

### 1. QUANTITÉ FERME

**Tableau 1**

N° d'article	Description	Quantité chacun	Prix unitaire ferme	Prix ferme calculé
1	Système de radar de navigation pour BPCR avec cabine, y compris l'installation	5	\$	\$
2	Système de radar de navigation pour BPCR sans cabine, y compris l'installation	1	\$	\$
3	Formation sur le système de radar de navigation pour un maximum de six (6) employés	1	\$	\$

Coût Total Ferme \$ \_\_\_\_\_

### 2. QUANTITÉ FACULTATIVE

Les options peuvent être exercées à la seule discrétion du Canada. Le Canada n'est pas obligé d'exercer des options pour acquérir les biens décrits au tableau 2 et le présent contrat ne constitue pas un engagement à acheter ces biens de l'entrepreneur.

**Tableau 2 – Du 1<sup>er</sup> avril 2022 au 31 mars 2023**

N° d'article	Description	Quantité chacun	Prix unitaire ferme	Prix ferme calculé
1	Système de radar de navigation pour BPCR sans cabine, y compris l'installation	3	\$	\$

**Tableau 3 - Du 1<sup>er</sup> avril 2023 au 31 mars 2024**

N° d'article	Description	Quantité chacun	Prix unitaire ferme	Prix ferme calculé
1	Système de radar de navigation pour BPCR sans cabine, y compris l'installation	3	\$	\$

**Tableau 4 - Du 1<sup>er</sup> avril 2024 au 31 mars 2025**

N° d'article	Description	Quantité chacun	Prix unitaire ferme	Prix ferme calculé
1	Système de radar de navigation pour BPCR sans cabine, y compris l'installation	2	\$	\$

Coût Total Optionnel \$ \_\_\_\_\_  
(Tableau 2 + Tableau 3 + Tableau 4)

**Coût total évalué \$** \_\_\_\_\_  
(Coût Total Ferme + Coût Total Optionnel)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M6500-221629/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M6500-22-1629

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56081

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN945  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

## **ANNEXE « C » LISTE DE VÉRIFICATION DES EXIGENCES RELATIVES À LA SÉCURITÉ**

(voir la pièce jointe)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M6500-221629/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M6500-22-1629

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56081

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN945  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

	Government of Canada	Gouvernement du Canada	SRCL100549 Contract Number / Numéro du contrat
			Security Classification / Classification de sécurité Unclassified / non-classifiée

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

PART A - CONTRACT INFORMATION / PARTIE A - INFORMATION CONTRACTUELLE		
1. Originating Government Department or Organization / Ministère ou organisme gouvernemental d'origine		2. Branch or Directorate / Direction générale ou Direction Corporate Management/National Project Delivery Office
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 The Royal Canadian Mounted Police (RCMP) requires the supply and install of new navigational equipment with the most up to date technology. A critical advancement in strategic on-water operations for border enforcement teams, responsible for securing the border between Canada and the United States of America. Six (6) vessels from five (5) different RCMP Detachments spanning across Ontario will undergo the refit. Two (2) vessels in Windsor. One (1) vessel in Thunder Bay. One (1) vessel in Sault Ste. Marie. One (1) vessel in Niagara-on-the-lake. One (1) vessel in Kingston.		
5. a) Will the supplier require access to Controlled Goods? Le fournisseur aura-t-il accès à des marchandises contrôlées?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
5. b) Will the supplier require access to unclassified military technical data subject to the provisions of the Technical Data Control Regulations? Le fournisseur aura-t-il accès à des données techniques militaires non classifiées qui sont assujetties aux dispositions du Règlement sur le contrôle des données techniques?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. Indicate the type of access required / Indiquer le type d'accès requis		
6. a) Will the supplier and its employees require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED information or assets? Le fournisseur ainsi que les employés auront-ils accès à des renseignements ou à des biens PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? (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 <input type="checkbox"/> Yes Non 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 <input checked="" type="checkbox"/> Yes Non Oui
6. c) Is this a commercial courier or delivery requirement with no overnight storage? S'agit-il d'un contrat de messagerie ou de livraison commerciale sans entreposage de nuit?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Yes Non Oui
7. a) Indicate the type of information that the supplier will be required to access / Indiquer le type d'information auquel le fournisseur devra avoir accès		
Canada <input type="checkbox"/>	NATO / OTAN <input type="checkbox"/>	Foreign / Étranger <input type="checkbox"/>
7. b) Release restrictions / Restrictions relatives à la diffusion		
No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>	All NATO countries Tous les pays de l'OTAN <input type="checkbox"/>	No release restrictions Aucune restriction relative à la diffusion <input type="checkbox"/>
Not releasable À ne pas diffuser <input type="checkbox"/>		
Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>	Restricted to: / Limité à: <input type="checkbox"/>
Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:	Specify country(ies): / Préciser le(s) pays:
7. c) Level of information / Niveau d'information		
PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>	NATO UNCLASSIFIED NATO NON CLASSIFIÉ <input type="checkbox"/>	PROTECTED A PROTÉGÉ A <input type="checkbox"/>
PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>	NATO RESTRICTED NATO DIFFUSION RESTREINTE <input type="checkbox"/>	PROTECTED B PROTÉGÉ B <input type="checkbox"/>
PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>	NATO CONFIDENTIAL NATO CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	PROTECTED C PROTÉGÉ C <input type="checkbox"/>
CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>	NATO SECRET NATO SECRET <input type="checkbox"/>	CONFIDENTIAL CONFIDENTIEL <input type="checkbox"/>
SECRET SECRET <input type="checkbox"/>	COSMIC TOP SECRET COSMIC TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>	SECRET SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>		TOP SECRET TRÈS SECRET <input type="checkbox"/>
TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>		TOP SECRET (SIGINT) TRÈS SECRET (SIGINT) <input type="checkbox"/>

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Solicitation No. - N° de l'invitation  
M6500-221629/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M6500-22-1629

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56081

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN945  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

SRCL100549

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified / non-classifiée

**PART A (continued) / PARTIE A (suite)**

8. Will the supplier require access to PROTECTED and/or CLASSIFIED COMSEC information or assets?  
Le fournisseur aura-t-il accès à des renseignements ou à des biens COMSEC désignés PROTÉGÉS et/ou CLASSIFIÉS? ☒ No ☐ 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

☐ RELIABILITY STATUS  
COTE DE FIABILITÉ

☐ CONFIDENTIAL  
CONFIDENTIEL

☐ SECRET  
SECRET

☐ TOP SECRET  
TRÈS SECRET

☐ TOP SECRET- SIGINT  
TRÈS SECRET - SIGINT

☐ NATO CONFIDENTIAL  
NATO CONFIDENTIEL

☐ NATO SECRET  
NATO SECRET

☐ COSMIC TOP SECRET  
COSMIC TRÈS SECRET

☐ SITE ACCESS  
ACCÈS AUX EMPLACEMENTS

No site access / Aucun accès au site - Facility Access II / Accès aux installations II

Special comments:

Commentaires spéciaux : Site access / Accès au site - Facility Access II with technical escort / Accès aux installations II avec escorte technique

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

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M6500-221629/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M6500-22-1629

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56081

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN945  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Government  
of Canada

Gouvernement  
du Canada

SRCL100549

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified / non-classifiée

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

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

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

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

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

**SUMMARY CHART / TABLEAU RÉCAPITULATIF**

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

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

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



No  
Non



Yes  
Oui

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

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

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

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



No  
Non



Yes  
Oui

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

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M6500-221629/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M6500-22-1629

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56081

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN945  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



Gouvernement  
du Canada

SRCL100549

Contract Number / Numéro du contrat

Security Classification / Classification de sécurité  
Unclassified / non-classifiée

**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

Kim Dufresne

Transport Manager

Telephone No. - N° de téléphone  
905-953-7701

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel  
kimberlie.dufresne@rcmp-grc.gc.ca

Date  
2021-06-16

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

Name (print) - Nom (en lettres moulées)

Title - Titre

Signature

Sheila Nordskog

Personnel Security Team Lead

Nordskog, Sheila  
Maria, 000207262

Digitally signed by  
Nordskog, Sheila Maria, 000207262  
Date: 2021.12.13 07:04:30 -05'00'

Telephone No. - N° de téléphone  
613-843-5247

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel  
sheila.nordskog@rcmp-grc.gc.ca

Date  
2021-12-13

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

☒ Yes

Non

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

Telephone No. - N° de téléphone

Facsimile No. - N° de télécopieur

E-mail address - Adresse courriel

Date

TBS/SCT 350-103(2004/12)

Security Classification / Classification de sécurité

Canada



Solicitation No. - N° de l'invitation  
M6500-221629/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M6500-22-1629

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56081

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN945  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**APPENDIX C – GUIDE DE SÉCURITÉ**  
(voir la pièce jointe)

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M6500-221629/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M6500-22-1629

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56081

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN945  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME



## LVERS – Guide de sécurité

---

N° de LVERS : 100549

Préparé par :  
Section centrale de la sécurité ministérielle  
Gendarmerie royale du Canada

---

**Exigences générales de sécurité**

Tous les entrepreneurs employés dans le cadre de ce contrat doivent appuyer l'environnement de sécurité de la GRC en se conformant aux directives décrites dans le présent document.

1. Tous les renseignements protégés (documentation papier) ou autres biens de nature délicate dont la GRC est responsable seront communiqués à l'entrepreneur au moyen de processus préapprouvés.
2. Les renseignements divulgués par la GRC seront administrés, conservés et éliminés conformément au contrat. Au minimum, l'entrepreneur doit suivre la Politique sur la sécurité du gouvernement.
3. L'entrepreneur avisera rapidement la GRC de toute utilisation ou divulgation non autorisée des renseignements échangés dans le cadre du présent contrat et fournira à la GRC les détails relatifs à l'utilisation ou la divulgation non autorisée (c.-à-d. une perte de renseignements de nature délicate, accidentelle ou délibérée).
4. Les photos sont interdites. Si des photos sont nécessaires, il faut communiquer avec le chargé de projet de l'organisme et la section de la sécurité ministérielle.
5. L'utilisation de biens personnels, p. ex. des périphériques de bureau, des appareils de communication, des supports de stockage portatifs comme des clés USB, en conjonction avec la technologie de la GRC est interdite.
6. L'entrepreneur n'est pas autorisé à divulguer des renseignements de nature délicate fournis par la GRC à des sous-traitants si ces derniers ne disposent pas de la cote de sécurité appropriée de la GRC requise pour accéder aux renseignements protégés.
7. La section de la sécurité ministérielle de la GRC se réserve le droit :
  - d'effectuer des inspections de l'emplacement ou des locaux de l'entrepreneur. Les inspections peuvent être menées avant la communication de renseignements de nature délicate ou selon les besoins (c.-à-d. si l'entrepreneur change de lieu de travail). L'inspection a pour but de s'assurer de la qualité des mesures de sécurité ;
  - d'exiger une vérification photographique des mesures de sécurité. Des photos peuvent être exigées avant la communication de renseignements de nature délicate ou selon les besoins (c.-à-d. si l'entrepreneur change de lieu de travail). Les photos ont pour but de s'assurer de la qualité des mesures de sécurité ;
  - de fournir des orientations sur les mesures de protection obligatoires (les mesures de protection telles que spécifiées dans le présent document et éventuellement des mesures supplémentaires propres à l'emplacement).
8. Pour assurer le contrôle souverain du Canada sur ses données, toutes les données de nature délicate ou protégées sous contrôle gouvernemental seront stockées sur des serveurs situés au Canada. Les données en transit seront adéquatement chiffrées.

---

### **Sécurité matérielle**

1. L'accès physique aux installations ou locaux de la GRC est limité aux zones spécifiques requises pour atteindre les objectifs du contrat.
2. Avant d'entrer dans une zone opérationnelle d'un bâtiment ou d'une installation de la GRC, les entrepreneurs et les sous-traitants doivent laisser tous leurs appareils électroniques (téléphones cellulaires, appareils photo, téléphones intelligents, etc.) à la réception ou au bureau de sécurité jusqu'au moment de leur départ.
3. Les entrepreneurs doivent être escortés en tout temps à l'intérieur des locaux de la GRC.
4. L'entrepreneur ne peut recourir aux services d'employés n'ayant pas fait l'objet d'un filtrage de sécurité pour certaines parties des travaux.
5. Il est interdit à l'entrepreneur d'obtenir, de stocker, de traiter, de produire ou de discuter des renseignements de nature délicate de la GRC, protégés A ou de niveau supérieur.
6. L'entrepreneur ne peut retirer des renseignements ou des biens protégés ou classifiés des locaux ou installations de la GRC.
7. L'entrepreneur ne peut produire, fabriquer, réparer ou modifier tout document ou équipement protégé ou classifié à son emplacement ou ses locaux.
8. Une carte d'accès au bâtiment est requise pour entrer dans un immeuble ou une installation de la GRC ou s'y déplacer, laquelle doit être portée et visible en tout temps.
9. Seuls des dessins expurgés seront physiquement présents à l'emplacement de l'entrepreneur (c.-à-d. qu'aucun renseignement protégé ou classifié n'y figurera). Afin d'expurger adéquatement les plans d'étage, l'entrepreneur doit d'assurer que les dessins respectent les exigences suivantes :
  - les dessins de construction ne contiendront pas de plan clé montrant l'ensemble du complexe ou du site ;
  - les logos et nom de la GRC ou l'adresse du site ne figureront pas sur les dessins de construction ;
  - des numéros d'identification de Services publics et Approvisionnement Canada ou du gouvernement du Canada seront utilisés ;
  - les salles doivent être identifiées par des numéros et non par des noms. Une liste codée distincte de numéros de salles associées à des renseignements de nature délicate et de descripteurs sera élaborée et mise à jour au fur et à mesure des changements.

### **Sécurité des TI**

1. Aucun renseignement sensible, protégé A ou de niveau supérieur, ne doit être transmis électroniquement à l'extérieur des réseaux de la GRC ou traité à l'emplacement de l'entrepreneur.

2. Aucun renseignement sensible, protégé A ou de niveau supérieur, ne doit être transmis électroniquement vers l'emplacement de l'entrepreneur.
3. L'utilisation de biens personnels, p. ex. des périphériques de bureau, des appareils de communication, des supports de stockage portatifs comme des clés USB, en conjonction avec la technologie de la GRC est interdite.
4. Les personnes ne doivent pas utiliser une technologie privée pour rejoindre les réseaux de la GRC dans ses locaux, établir une transition avec ces réseaux ou y participer de quelque manière que ce soit, y compris la création d'un réseau ou d'un point d'accès.
5. Tout travail contractuel effectué dans les locaux de la GRC doit être mené dans des espaces de travail contrôlés par la GRC et approuvés pour la tâche.
6. S'il se trouve dans les locaux de la GRC, le fournisseur doit être escorté en tout temps par un employé détenant une cote de sécurité de la GRC.
7. Seuls les entrepreneurs disposant d'une cote de sécurité approfondie de la GRC sont autorisés à utiliser un téléphone cellulaire personnel (avec autorisation) dans les locaux de la GRC. Toutefois, la communication :
  - a. doit se limiter à des renseignements non de nature délicate ;
  - b. ne doit pas servir à mener des activités pour le compte de la GRC ;
  - c. ne doit en aucun temps emprunter la technologie de communication de la GRC.
8. Il ne faut pas stocker de renseignements protégés A/B, chiffrés ou non, sur des systèmes, des réseaux ou des supports de stockage, à moins qu'ils ne soient spécifiquement approuvés à cette fin.
9. Toute téléconférence ou tout appel vidéo dans le cadre duquel on discute de renseignements de la GRC doit être mené à l'aide d'un moyen de vidéoconférence autorisé par la GRC approuvé pour le niveau des renseignements transmis.
10. Toutes les communications vocales par tout téléphone cellulaire, mobile ou fixe doivent se limiter à des renseignements de nature non délicate, à moins que le téléphone ne soit spécifiquement certifié et fourni pour des renseignements de nature délicate.
11. Au terme du contrat, l'ensemble des photos et éléments multimédias se trouvant dans des appareils autres que ceux de la GRC doivent être effacés avant le départ des locaux de l'entrepreneur.
12. L'ensemble des photos et éléments multimédias utilisés pour ce contrat sont à l'usage exclusif de la GRC et ne doivent pas être rendus publics.
13. Tous les renseignements de nature délicate stockés sur l'équipement de la GRC doivent être effacés ou reprogrammés par des techniciens de la GRC avant d'être libérés pour la suppression.

---

### **Sécurité du personnel**

1. Les employés de l'entrepreneur et du sous-traitant devront obtenir et conserver une cote/autorisation de sécurité de la GRC correspondant à la sensibilité du travail effectué tout au long du cycle de vie du contrat (conformément aux dispositions de la LVERS).
2. L'entrepreneur sera tenu d'informer la GRC de tout changement dans les exigences en matière de sécurité du personnel. Par exemple : des employés autorisés quittant l'entreprise ou n'assurant plus un appui dans le cadre du contrat de la GRC, de nouveaux employés nécessitant un filtrage de sécurité et des employés devant se soumettre à nouveau à un filtrage de sécurité.

**Droit d'accès aux emplacements niveau II** : si le fournisseur et ses employés n'auront besoin d'accéder qu'à une installation ou un emplacement de la GRC et n'auront pas accès à des renseignements, des systèmes ou des biens protégés ou classifiés, une cote de sécurité de la GRC au niveau approprié sera requise. Le personnel de l'entrepreneur doit se soumettre à une vérification de l'application de la loi locale par la GRC avant d'être autorisé à accéder à l'installation ou à l'emplacement. La GRC se réserve le droit de refuser l'accès à tout employé de l'entrepreneur en tout temps.

Lorsque la GRC exige un **droit d'accès aux emplacements niveau II**, le soumissionnaire ou l'entrepreneur retenu devra présenter les éléments suivants à la GRC :

- le formulaire 330-23 (version de la vérification des antécédents criminels) du Secrétariat du Conseil du Trésor ;
- une copie d'une pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement (permis de conduire recto et verso).

La GRC :

- effectuera des vérifications de sécurité du personnel au-delà des exigences de la Politique sur la sécurité du gouvernement ;
- est responsable des exigences en matière d'escorte dans ses installations ou emplacements.

---

## ANNEXE « D » CONDITIONS D'ASSURANCES

### 1. Assurance de responsabilité civile commerciale

1.1. 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.

1.2. La police d'assurance responsabilité civile commerciale doit comprendre les éléments suivants :

- a. Assuré additionnel : Le Canada est désigné comme assuré additionnel, mais seulement en ce qui concerne les responsabilités qui peuvent découler de l'exécution du contrat par l'entrepreneur. L'intérêt du Canada devrait se lire comme suit : Le Canada, représenté par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada.
- b. Blessures corporelles et dommages matériels causés à des tiers découlant des activités de l'entrepreneur.
- c. Produits et activités complétées : Couverture pour les blessures corporelles et dommages matériels découlant de biens ou de produits fabriqués, vendus, manipulés ou distribués par l'entrepreneur, ou découlant des activités complétées par l'entrepreneur.
- d. Préjudice personnel : Sans s'y limiter, la couverture doit comprendre la violation de la vie privée, la diffamation verbale ou écrite, l'arrestation illégale, la détention ou l'incarcération et la diffamation.
- e. Responsabilité réciproque/Séparation des assurés : Sans augmenter la limite de responsabilité, la police doit couvrir toutes les parties assurées dans la pleine mesure de la couverture prévue. De plus, la police doit s'appliquer à chaque assuré de la même manière et dans la même mesure que si une police distincte avait été émise à chacun d'eux.
- f. Responsabilité contractuelle générale : La police doit, sur une base générale ou par renvoi explicite au contrat, couvrir les obligations assumées en ce qui concerne les dispositions contractuelles.
- g. Les employés et (s'il y a lieu) les bénévoles doivent être désignés comme assurés additionnels.
- h. Responsabilité de l'employeur (ou confirmation que tous les employés sont protégés par la Commission de la sécurité professionnelle et de l'assurance contre les accidents du travail (CSPAAT) ou par un programme semblable).
- i. Formule étendue d'assurance contre les dommages, comprenant les activités complétées : Couvre les dommages matériels de manière à inclure certains sinistres qui seraient autrement exclus en vertu de la clause d'exclusion usuelle de garde, de contrôle ou de responsabilité faisant partie d'une police d'assurance type.
- j. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
- k. S'il s'agit d'une police sur la base des réclamations, la couverture doit être valide pour une période minimale de douze (12) mois suivant la fin ou la résiliation du contrat.
- l. Responsabilité civile indirecte du propriétaire ou de l'entrepreneur : Couvre les dommages découlant des activités d'un sous-traitant que l'entrepreneur est juridiquement responsable de payer.
- m. 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.
- n. Modification de l'exclusion sur les engins nautiques, pour inclure les activités de réparation accessoires effectuées à bord des engins nautiques.
- o. Pollution subite et accidentelle (minimum 120 heures) : Pour protéger l'entrepreneur à l'égard des responsabilités découlant de dommages causés par la pollution accidentelle.
- p. Droits de poursuite : Conformément é l'alinéa 5 d) de la [Loi sur le ministère de la Justice](#), L.R.C. 1993, ch. J-2, art. 1, si une poursuite est intentée par ou contre le Canada et que,

indépendamment de la présente clause, l'assureur a le droit d'intervenir en poursuite ou en défense au nom du Canada à titre d'assuré additionnel désigné en vertu de la police d'assurance, l'assureur doit communiquer promptement avec le Procureur général du Canada, par lettre recommandée ou par service de messagerie, avec accusé de réception, pour s'entendre sur les stratégies juridiques.

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

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

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

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

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

**2. Assurance des clients du dépositaire**

- 2.1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir, pendant toute la durée du contrat, une assurance des clients du dépositaire pour les biens de l'État dont il a la charge, la garde ou le contrôle, aux fins de réparations ou d'entretien, et dont le montant de la protection ne doit pas être inférieur à 1 000 000,00 \$. La base d'évaluation des biens de l'État est la suivante coût de remplacement (nouveau).
- 2.2. Demandes d'indemnité : L'entrepreneur doit aviser promptement le Canada de toute perte ou dommage à ses biens et doit superviser, investiguer et documenter les pertes ou dommages afin que les demandes d'indemnité soient correctement établies et payées.
- 2.3. La police d'assurance des clients du dépositaire doit comprendre les éléments suivants :
  - a. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.
  - b. Règlement des demandes d'indemnité : Le produit de l'assurance pour la perte d'un bien appartenant au Canada ou pour les dommages causés à ces derniers doit être versé à la partie appropriée, selon les instructions de l'autorité contractante.
  - c. 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 et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage aux biens, peu en importe la cause.



### 3. Assurance maritime sur coque

- 3.1. L'entrepreneur doit souscrire et maintenir pendant toute la durée du contrat une assurance sur coque et machines pour un engin nautique et son équipement, pour un montant ne devant pas être inférieur à la valeur agréée pour l'engin nautique et précisé ci-dessous. La protection doit être conforme aux clauses de l'American Institute Hull (2 juin 1977) ou de son équivalent.

#### Valeur agréée pour l'engin nautique.

La marque	Le modèle	La valeur à assurer
Titan	290 Pilot Sedan	1 000 000,00 \$.
Titan	290 Pilot Sedan	1 000 000,00 \$.
Titan	290 Pilot Sedan	1 000 000,00 \$.
Titan	290 Pilot Sedan	1 000 000,00 \$.
Titan	290 Pilot Sedan	1 000 000,00 \$.
Zodiac	Hurricane 8.5 M RHIB	1 000 000,00 \$.

- 3.2. La police doit comprendre les avenants suivants :

- a. 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 et par Travaux publics et Services gouvernementaux Canada relativement à toute perte ou dommage au navire, peu en importe la cause.
- b. Avis d'annulation : L'entrepreneur fournira à l'autorité contractante un avis écrit de trente (30) jours avant l'annulation de la police ou tout autre changement à la police d'assurance.

---

## ANNEXE « E » Critères techniques obligatoires

La soumission doit répondre aux critères techniques obligatoires indiqués ci-dessous. Les soumissionnaires doivent fournir les documents nécessaires afin de prouver qu'ils se conforment à cette exigence.

Les soumissions qui ne satisfont pas à tous les critères techniques obligatoires seront déclarées irrecevables. Chacun de ces critères doit être traité séparément.

Les soumissionnaires doivent proposer des produits qui répondent à tous les critères techniques obligatoires et à tous les composants décrits aux annexes A 2-7.

Pour démontrer que les produits sont conformes à tous les critères techniques obligatoires et aux composants mentionnés aux annexes A, les soumissionnaires doivent présenter avec leur offre des preuves de conformité. « Preuve de conformité » est définie comme un document non modifié, tel qu'une brochure ou un document technique ou un rapport d'essai d'un tiers fourni par une installation d'essai reconnue à l'échelle nationale ou internationale ou un rapport généré par un logiciel d'un tiers reconnu à l'échelle nationale ou internationale.

Le Canada évaluera que les documents fournis avec l'offre d'un soumissionnaire. Le Canada n'évaluera pas les références aux sites Web pour trouver des renseignements supplémentaires, ou des manuels techniques ou des brochures qui n'ont pas été présentés avec la soumission.

Le document doit fournir des renseignements détaillés sur chaque exigence ou critère de rendement.

### Directives aux soumissionnaires

1. Dans l'avant-dernière colonne du tableau suivant, les soumissionnaires doivent indiquer les critères et les composants proposés. Pour que ce tableau soit considéré comme complet, le soumissionnaire doit répondre à chacun des critères ci-dessous conformément aux instructions suivantes. Sinon, il sera jugé incomplet.
2. Le soumissionnaire doit fournir une preuve de conformité dans la colonne intitulée « **Réponse du fournisseur – page de référence de la proposition** » conformément aux instructions suivantes.
  - 2.1. Si « par renvoi à des documents particuliers » est indiqué dans la colonne « Détails à l'appui requis avec l'offre », l'une ou l'autre des réponses du fournisseur suivantes est acceptable :
    - a. un renvoi à un numéro de page et une sous-section spécifiques (si disponible) dans un guide de l'utilisateur, un guide de maintenance ou tout autre document similaire ;
    - b. un renvoi à une fiche technique ;
    - c. une capture d'écran ou une vidéo montrant la caractéristique en question. Cela doit être fourni en tant que document ou fichier supplémentaire avec l'offre et un renvoi à celui-ci doit figurer dans la colonne « Réponse du fournisseur – page de référence de la proposition » ;
    - d. une description technique de la conformité qui fait référence à la documentation d'un composant pour étayer ses allégations, mais qui peut synthétiser l'information provenant de plusieurs sources, ainsi que fournir des renseignements techniques supplémentaires indiquant en quoi le composant est conforme à l'exigence. Ces renseignements doivent être compréhensibles par un ingénieur ou un technicien expérimenté dans l'utilisation ou la maintenance de ce type d'équipement, sinon ils doivent être étayés par des essais formels effectués par le fabricant. Cela peut être fourni en tant que document ou fichier supplémentaire

avec l'offre et un renvoi à celui-ci doit figurer dans la colonne « **Réponse du fournisseur – page de référence de la proposition** ».

2.2. Tous les documents mentionnés doivent être fournis avec l'offre du soumissionnaire ; un guide, une fiche technique ou tout document similaire présenté doit correspondre à une version publiée par le fabricant de l'équipement d'origine pour distribution dans son état d'origine, c.-à-d. qu'ils ne peuvent pas être modifiés uniquement aux fins de l'offre. Il est possible de créer des captures d'écran, des vidéos et des descriptions techniques spécifiquement pour l'offre.

2.3. Si une instruction autre que « par renvoi à des documents particuliers » est indiquée dans la colonne « Détails à l'appui requis avec l'offre », suivre les instructions telles que libellées.

Renvoi à l'annexe A	Description de l'exigence	Détails à l'appui requis avec l'offre	Réponse du fournisseur – page de référence de la proposition
<b>SECTION 2.0 – EXIGENCES GÉNÉRALES</b>			
2.7	Tous les travaux doivent être effectués dans la province de l'Ontario étant donné l'emplacement des bateaux et afin d'éliminer le temps et les efforts nécessaires pour leur transport et la complexité inhérente.	Indiquer l'emplacement où les travaux seront effectués pour chaque bateau.	
<b>SECTION 5.0 – ÉQUIPEMENT DE NAVIGATION – BPCR AVEC CABINE (5)</b>			
<b>5.1.1</b>	<b>DEUX (2) TRACEURS DE CARTES/ÉCRANS MULTIFONCTIONS – conçus pour commander tous les composants du système et leurs fonctions.</b>		
a	La taille de l'écran doit être maximisée pour s'adapter dans l'empreinte existante afin d'éviter que la console du bateau ne soit modifiée davantage. L'écran de la barre et celui du navigateur seront remplacés.	par renvoi à des documents particuliers	
b	L'écran doit pouvoir s'assombrir aux fins du fonctionnement nocturne.	par renvoi à des documents particuliers	
c	Fonction d'écran partagé offrant différentes configurations.	par renvoi à des documents particuliers	
d	Système d'identification automatique (SIA) chiffré avec transpondeur.	par renvoi à des documents particuliers	
e	Capacité de synchroniser les points de cheminement, les routes et les cartes de manière transparente sur les deux écrans.	par renvoi à des documents particuliers	
f	Puce NAVIONICS Platinum pour carte de navigation ou un système équivalent avec la version la plus à jour au moment de l'attribution du contrat des cartes des États-Unis (É.-U.) et du Canada.	par renvoi à des documents particuliers	
g	Un (1) emplacement pour carte micro SD permettant de télécharger des images et de la vidéo.	par renvoi à des documents particuliers	

Renvoi à l'annexe A	Description de l'exigence	Détails à l'appui requis avec l'offre	Réponse du fournisseur – page de référence de la proposition
h	Récepteur GPS – capacité de contenir au moins vingt-cinq (25) routes et de modifier une route automatiquement.	par renvoi à des documents particuliers	
<b>5.1.2</b>	<b>Système radar</b>		
a	Radar réseau alimenté.	par renvoi à des documents particuliers	
b	La taille maximale doit être de cinquante-deux (52) pouces de diamètre.	par renvoi à des documents particuliers	
c	Émetteur à semi-conducteurs en bande X avec technologie de compression d'impulsions.	par renvoi à des documents particuliers	
d	Assistance Doppler MARPA ou ARPA pour permettre le suivi d'un minimum de cinq (5) cibles.	par renvoi à des documents particuliers	
<b>5.1.3</b>	<b>Système de caméra d'imagerie thermique stabilisée</b>		
a	Fonction panoramique/inclinaison.	par renvoi à des documents particuliers	
b	Fonctions de commande d'orientation.	par renvoi à des documents particuliers	
c	Capacité minimale de 4 x E-Zoom.	par renvoi à des documents particuliers	
d	Stabilisation mécanique minimale à 2 axes avec centrale d'attitude et de cap intégrée.	par renvoi à des documents particuliers	
e	Un (1) emplacement pour carte micro SD permettant de stocker de la vidéo.	par renvoi à des documents particuliers	
f	Résolution minimale de 640 X 480 pixels et fréquence de mise à jour de 30 Hz.	par renvoi à des documents particuliers	
g	Imageur/contrôleur interfacé avec les écrans multifonctions de la barre et du navigateur.	par renvoi à des documents particuliers	
<b>5.1.4</b>	<b>RADIO VHF/MÉGAPHONE</b>		
a	Mégaphone pouvant générer des signaux de brume automatiques et servir de système de sonorisation.	par renvoi à des documents particuliers	
<b>5.1.5</b>	<b>ÉCHOSONDEUR</b>		
a	Centrale d'attitude et de cap.	par renvoi à des documents particuliers	

Renvoi à l'annexe A	Description de l'exigence	Détails à l'appui requis avec l'offre	Réponse du fournisseur – page de référence de la proposition
b	Stabilisé avec le sonar CHIRP (Impulsion radar comprimée de haute intensité) offrant : i) une imagerie de haute qualité en 3D ii) des profondeurs affichées sur plusieurs appareils.		
		par renvoi à des documents particuliers	
		par renvoi à des documents particuliers	
SECTION 6.0 – ÉQUIPEMENT DE NAVIGATION – BPCR SANS CABINE (1)			
6.1.1	DEUX (2) TRACEURS DE CARTES/ÉCRANS MULTIFONCTIONS – conçus pour commander tous les composants du système et leurs fonctions.		
a	La taille de l'écran doit être maximisée pour s'adapter dans l'empreinte existante afin d'éviter que la console du bateau ne soit modifiée davantage. L'écran de la barre et celui du navigateur seront remplacés.	par renvoi à des documents particuliers	
b	L'écran doit pouvoir s'assombrir aux fins du fonctionnement nocturne.		
c	Fonction d'écran partagé offrant différentes configurations.	par renvoi à des documents particuliers	
d	Système d'identification automatique (SIA) chiffré avec transpondeur.	par renvoi à des documents particuliers	
e	Capacité de synchroniser les points de cheminement, les routes et les cartes de manière transparente sur les deux écrans.	par renvoi à des documents particuliers	
f	Puce NAVIONICS Platinum pour carte de navigation ou un système équivalent avec la version la plus à jour au moment de l'attribution du contrat des cartes des États-Unis (É.-U.) et du Canada.	par renvoi à des documents particuliers	
g	Un (1) emplacement pour carte micro SD permettant de télécharger des images et de la vidéo.	par renvoi à des documents particuliers	
h	Récepteur GPS – capacité de contenir au moins vingt-cinq (25) routes et de modifier une route automatiquement.	par renvoi à des documents particuliers	
6.1.2	Système radar		
a	Système RADAR à radôme.	par renvoi à des documents particuliers	
b	La taille maximale doit être de vingt (20) pouces de diamètre.	par renvoi à des documents particuliers	
c	Émetteur à semi-conducteurs en bande X avec technologie de compression d'impulsions.	par renvoi à des documents particuliers	

Renvoi à l'annexe A	Description de l'exigence	Détails à l'appui requis avec l'offre	Réponse du fournisseur – page de référence de la proposition
d	Assistance Doppler MARPA ou ARPA pour permettre le suivi d'un minimum de cinq (5) cibles.	par renvoi à des documents particuliers	
<b>6.1.3</b>	<b>Système de caméra d'imagerie thermique stabilisée</b>		
a	Fonction panoramique/inclinaison.	par renvoi à des documents particuliers	
b	Fonctions de commande d'orientation.	par renvoi à des documents particuliers	
c	Capacité minimale de 4 x E-Zoom.	par renvoi à des documents particuliers	
d	Stabilisation mécanique minimale à 2 axes avec centrale d'attitude et de cap intégrée.	par renvoi à des documents particuliers	
e	Un (1) emplacement pour carte micro SD permettant de stocker de la vidéo.	par renvoi à des documents particuliers	
f	Résolution minimale de 640 X 480 pixels et fréquence de mise à jour de 30 Hz.	par renvoi à des documents particuliers	
g	Imageur/contrôleur interfacé avec les écrans multifonctions de la barre et du navigateur.	par renvoi à des documents particuliers	
<b>6.1.4</b>	<b>RADIO VHF/MÉGAPHONE</b>		
a	Mégaphone pouvant générer des signaux de brume automatiques et servir de système de sonorisation.	par renvoi à des documents particuliers	
<b>6.1.5</b>	<b>ÉCHOSONDEUR</b>		
a	Centrale d'attitude et de cap.	par renvoi à des documents particuliers	
b	Stabilisé avec le sonar CHIRP (Impulsion radar comprimée de haute intensité) offrant : i) une imagerie de haute qualité en 3D ii) des profondeurs affichées sur plusieurs appareils.		
		par renvoi à des documents particuliers	
		par renvoi à des documents particuliers	

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M6500-221629/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M6500-22-1629

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56081

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN945  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

**ANNEXE « F » de la PARTIE 3 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS 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 « G » INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES DE CERTIFICATION

### 1. Conseil d'administration

Conformément à la, Politique d'inadmissibilité et de suspension, section 17, les soumissionnaires doivent fournir la liste des membres de leur conseil d'administration. Les soumissionnaires offrants doivent fournir ces renseignements dans leur soumission.

Nom de l'administrateur/Titre- \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre- \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre- \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre- \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre- \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre- \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre- \_\_\_\_\_

Nom de l'administrateur/Titre- \_\_\_\_\_

### 2. Numéro d'entreprise – approvisionnement (NEA)

Conformément à la Section 2, Numéro d'entreprise - approvisionnement, des Instructions uniformisées, les fournisseurs doivent détenir un numéro d'entreprise - approvisionnement (NEA) avant l'attribution d'une offre à commande.

Numéro d'entreprise -  
approvisionnement- \_\_\_\_\_

Si les fournisseurs ne possèdent pas d'une NEA, les fournisseurs peuvent demander un NEA en direct à [Données d'inscription des fournisseurs](#). Il est également possible de communiquer avec la LigneInfo au 1 800-811-1148 pour obtenir le numéro de téléphone de l'agent d'inscription des fournisseurs le plus près.



---

**ANNEXE « H » de la PARTIE 1 de la DEMANDE DE SOUMISSIONS – 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), insérer le numéro de la demande de soumissions  
\_\_\_\_\_ (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 contre la COVID-19 ;
- 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 ; ou
- c. partiellement vaccinés contre la COVID-19 pour une période allant jusqu'à 10 semaines à partir de la date où ils ont reçu la première dose et qui font l'objet de mesures temporaires qui ont été présentées au gouvernement du Canada et approuvées par le gouvernement du Canada, période après laquelle le personnel des fournisseurs satisfera aux conditions (a) ou (b) ou alors ne pourra plus avoir accès aux lieux de travail du gouvernement du Canada où ils pourraient entrer en contact avec des fonctionnaires dans le cadre de ce contrat ;

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 fautive 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 : \_\_\_\_\_

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

Solicitation No. - N° de l'invitation  
M6500-221629/A  
Client Ref. No. - N° de réf. du client  
M6500-22-1629

Amd. No. - N° de la modif.  
File No. - N° du dossier  
KIN-1-56081

Buyer ID - Id de l'acheteur  
KIN945  
CCC No./N° CCC - FMS No./N° VME

---

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.